# HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

15. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

2010. március 3., szerda

**Tartalomjegyzék**

**III. Utasítások, jogi iránymutatások**

4/2010. (III. 3.) EüM utasítás az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 7/2009. (XII. 23.) EüM utasítás módosításáról 3188

5/2010. (III. 3.) EüM utasítás az Egészségügyi Minisztériumban, valamint az egészségügyi miniszter irányítása alá tartozó államigazgatási szerveknél adható 2010. évi cafeteriajuttatásokról szóló 1/2010. (I. 8.) EüM utasítás módosításáról 3189

9/2010. (III. 3.) IRM utasítás az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium beszerzési szabályzatáról 3190

2/2010. (III. 3.) KvVM utasítás a környezetvédelmi és vízügyi miniszter által irányított közalkalmazottakat foglalkoztató szervek vezetőinek béren kívüli juttatásáról 3218

10/2010. (III. 3.) KHEM utasítás a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról 3219

8/2010. (III. 3.) SZMM utasítás az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség Szervezeti és Működési Szabályzatáról 3457

9/2010. (III. 3.) SZMM utasítás a Munkaerő-piaci Alap Rehabilitációs Alaprésze 2010. évi központi keretének felosztásáról 3502

**VI. Alapító okiratok**

A szociális és munkaügyi miniszter közleménye az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség alapító okiratáról 3504

**VIII. Közlemények**

A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium tájékoztatója útügyi műszaki előírásokról 3509

A Szociális és Munkaügyi Minisztérium felhívása az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (EGSZB) harmadik csoportjába delegálandó magyar küldöttek kiválasztásának előkészítésére 3511

A Nemzeti Hírközlési Hatóság Tanácsának közzétételei

Tanácsi határozat

DH/973-7/2010. számú, a Vodafone Magyarország Zrt. 2008/2009. évi elkülönítetten vezetett számlaviteli kimutatásának jóváhagyására irányuló eljárás tárgyában hozott határozat 3512

Bírósági határozat

A Fővárosi Ítélőtábla ítélete (a DB-121-23/2003. számú ügyben) 3513

A Nemzeti Hírközlési Hatóság Hivatalának közzétételei

Tájékoztatás a piacfelügyeleti eljárásokban a Nemzeti Hírközlési Hatóság által hozott és a hatóság honlapján 2010. január hónapban közzétett érdemi határozatokról 3519

Tájékoztatás a távközlési szolgáltatások nyilvántartásba való bejegyzések tényéről 3522

Tájékoztatás a távközlési szolgáltatások nyilvántartásból való törlések tényéről 3523

A HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesület díjszabása 2010. 3524

# III. Utasítások, jogi iránymutatások

## Az egészségügyi miniszter 4/2010. (III. 3.) EüM utasítása az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 7/2009. (XII. 23.) EüM utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 2. § (1) bekezdésének d) pontjában, valamint 74. §-ának (1) bekezdésében foglaltak végrehajtására a következő utasítást adom ki:

**1. §** Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 7/2009. (XII. 23.) EüM utasítás Melléklete IV. fejezet 3. pontjának 3.5. alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.5. Főosztályvezető-helyettes, osztályvezető – indokolt esetben, egyes meghatározott ügyekben – a főigazgató külön felhatalmazása alapján is jogosult kiadmányozásra, amely nem érinti a főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető munkaköre ellátása szerinti, a szervezeti egység ügyrendjében meghatározott kiadmányozási jogosultságát.”

**2. §** Ez az utasítás a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Székely Tamás* s. k.,
egészségügyi miniszter

## Az egészségügyi miniszter 5/2010. (III. 3.) EüM utasítása az Egészségügyi Minisztériumban, valamint az egészségügyi miniszter irányítása alá tartozó államigazgatási szerveknél adható 2010. évi cafeteriajuttatásokról szóló 1/2010. (I. 8.) EüM utasítás módosításáról

**1. §** Az Egészségügyi Minisztériumban, valamint az egészségügyi miniszter irányítása alá tartozó államigazgatási szerveknél adható 2010. évi cafeteriajuttatásokról szóló 1/2010. (I. 8.) EüM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Az állami vezetőket, a köztisztviselőket – a prémium évek programban részt vevők és a különleges foglalkoztatási állományba helyezettek kivételével –, és a munkavállalókat megillető cafeteriajuttatások éves keretösszegét (a továbbiakban: éves keretösszeg) a következők szerint határozom meg]

„b) az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatnál

ba) 2010. január és február hónapra bruttó 579 000 Ft/fő időarányos része (azaz bruttó 48 250 Ft/fő/hó),

bb) 2010. március–december hónapokra bruttó 378 600 Ft/fő időarányos része (azaz bruttó 31 550 Ft/fő/hó)”

**2. §** (1) Ez az utasítás a 2010. március 1-jén lép hatályba és 2010. április 1-jén hatályát veszti.

(2) Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat felhívja a cafereriajuttatásra jogosult köztisztviselőjét, hogy az Utasítás 6. §-ától eltérően a cafeteriajuttatások választására vonatkozó, ezen utasítás hatálybalépését megelőzően tett nyilatkozatát 2010. március 15-éig az Utasítás jelen utasítás 1. §-ával megállapított 2. § (1) bekezdésének b) pontja szerinti keretösszegnek megfelelően módosítsa, illetve nyilatkozatát a jelen utasítással megállapított keretösszeg szerint pótolja.

Budapest, 2010. február 25.

*Dr. Székely Tamás* s. k.,
egészségügyi miniszter

## Az igazságügy és rendészeti miniszter 9/2010. (III. 3.) IRM utasítása az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium beszerzési szabályzatáról

Jelen utasítás a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben (továbbiakban: Kbt.) és a hozzá kapcsolódó jogszabályokban – különös tekintettel a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben, a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a Magyar Köztársaság Országgyűlése által elfogadott tárgyévi költségvetési törvény vonatkozó rendelkezéseiben – foglaltakkal összhangban tartalmazza az árubeszerzések, építési beruházások, építési koncessziók lebonyolításának, valamint a szolgáltatások, szolgáltatási koncessziók igénybevételének egységes eljárási rendjét.
A Kbt. 6. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2009. (VII. 10.) IRM utasítás mellékletének 41. § (1) bekezdés j) alpontjára – a következő utasítást adom ki:

**1. §** Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (továbbiakban: IRM) árubeszerzései, építési beruházásai, építési koncessziói lebonyolításának, valamint a szolgáltatások, szolgáltatási koncessziók igénybevételének egységes eljárási rendjét a jelen utasítás mellékletét képező beszerzési szabályzat szerint határozom meg.

**2. §** Az utasítás hatálya az IRM valamennyi szervezeti egységére kiterjed.

**3. §** Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett közbeszerzésekre és beszerezésekre kell alkalmazni. Egyidejűleg az Igazságügyi Minisztérium beszerzési szabályzatáról szóló 8/2004. (IK. 10.) IM utasítás hatályát veszti.

*Dr. Forgács Imre* s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

*Melléklet a 9/2010. (III. 3.) IRM utasításhoz*

### Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium beszerzési szabályzata

### I. FEJEZET

### BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

#### *Alapelvek*

1. 1.1. A közbeszerzési, valamint a beszerzési eljárások során az ajánlatkérő köteles biztosítani:
   a) a verseny tisztaságát és nyilvánosságát;
   b) az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot;
   c) a nemzeti elbánást a Kbt. szabályai szerint.
   1.2. Tilos a Kbt. megkerülése céljával alkalmazni a becsült értékre vonatkozó, Kbt.-ben meghatározott becslési módszert, továbbá tilos a Kbt. 40. § (2) bekezdésébe ütköző módon a közbeszerzést részekre bontani.
   1.3. A közbeszerzési eljárásokat, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó egyéb beszerzéseket az ésszerűség, szükségszerűség, gazdaságosság követelményeinek megfelelően – figyelemmel az IRM éves költségvetési előirányzatára és a tárca rendelkezésére álló egyéb pénzeszközre is – kell kezdeményezni.

*Értelmező rendelkezések*

2. A szabályzat alkalmazásában:
   a) ajánlattevő: az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetőleg amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz; ajánlattevőnek minősül a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe is;
   b) ajánlatkérő: az IRM;
   c) egyéb beszerzés: a Kbt.-ben megállapított értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás megrendelése;
   d) ellenjegyzésre jogosult: az IRM kötelezettségvállalásait ellenjegyző személyek, akiknek listáját az IRM számviteli politikájának függeléke tartalmazza;
   e) felügyeletet gyakorló vezető: a miniszter, az államtitkár, a szakállamtitkár, a kabinetfőnök és a miniszter által erre kijelölt személy;
   f) kiemelt termék: a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott és felsorolt termékek, és szolgáltatások;
   g) kiíró: a tervpályázati eljárások vonatkozásában az IRM;
   h) kötelezettségvállalásra jogosult: az a személy, aki hatáskörében eljárva jogosult munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében munkavégzésre megbízási szerződést kötni, illetőleg közbeszerzési eljárás tárgyát megrendelni. A szerződés megkötésével, valamint a megrendeléssel egyidejűleg – az IRM nevében – kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a teljesítés megvalósul, annak ellenértékét megfelelő előirányzat terhére a nyertes ajánlattevő, illetőleg az egyéb jogviszony (pl. megbízási szerződés) alapján teljesítő fél részére kifizeti. Az IRM kötelezettségvállalásra jogosultjainak listáját az IRM mindenkor hatályos számviteli politikájának függeléke tartalmazza;
   i) szervezeti egység vezetője: a szakállamtitkár, a kabinetfőnök, a főosztályvezető, a titkárságvezető, az önálló szervezeti egységet vezető főosztályvezető-helyettes vagy az osztályvezető;
   j) hivatalos közbeszerzési tanácsadó: az a természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékben szerepel (továbbiakban: tanácsadó), és amely a vonatkozó jogszabályok szerint kiválasztásra került az IRM közbeszerzési eljárásai keretében meghatározott feladatok ellátására.

*Alapelvek*

3. 3.1. A közbeszerzési, valamint a beszerzési eljárások során az ajánlatkérő köteles biztosítani:
   a) a verseny tisztaságát és nyilvánosságát;
   d) az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot;
   e) a nemzeti elbánást a Kbt. szabályai szerint.

   3.2. Tilos a Kbt. megkerülése céljával alkalmazni a becsült értékre vonatkozó, Kbt.-ben meghatározott becslési módszert, továbbá tilos a Kbt. 40. § (2) bekezdésébe ütköző módon a közbeszerzést részekre bontani.

   3.3. A közbeszerzési eljárásokat, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó egyéb beszerzéseket az ésszerűség, szükségszerűség, gazdaságosság követelményeinek megfelelően – figyelemmel az IRM éves költségvetési előirányzatára és a tárca rendelkezésére álló egyéb pénzeszközre is – kell kezdeményezni.

## II. FEJEZET

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

*A közbeszerzési eljárások lefolytatásának általános szabályai*

4. 4.1. A közbeszerzési eljárás az értékhatárok vonatkozásában lehet közösségi értékhatárokat elérő értékű, illetve nemzeti értékhatárokat elérő értékű, ún. általános egyszerű közbeszerzési eljárás.

4.2. Az IRM éves szinten történő közbeszerzéseinek és beszerzéseinek mindenkori értékét a Költségvetési és Gazdasági Főosztály kíséri figyelemmel. Amennyiben az évközi beszerzések, közbeszerzések értéke eléri vagy meghaladja az egyes közbeszerzési értékhatárokat, haladéktalanul értesíti a kezdeményező szervezeti egységet a szükséges intézkedések megtétele végett.

4.3. A közbeszerzési eljárás a lebonyolítás módja tekintetében nyílt, meghívásos és tárgyalásos, valamint versenypárbeszéd lehet. Főszabályként a nyílt vagy meghívásos eljárást, illetőleg a versenypárbeszéd szerinti eljárást kell alkalmazni. Tárgyalásos eljárásra akkor kerülhet sor, ha azt a Kbt. megengedi, és annak megalapozottságát az ajánlatkérő szervezeti egység megfelelően indokolni tudja.

4.4. A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni az egyik eljárási fajtáról a másikra.

4.5. A meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében indokolt esetben – a Kbt. szerint előírt feltételek fennállásakor és a Kbt. szerinti módon – gyorsított eljárás alkalmazható.

4.6. A Kbt. szabályai szerint keretmegállapodásos eljárást is le lehet folytatni. Amennyiben ez az eljárás kerül kiválasztásra, ennek keretében gyorsított eljárás nem alkalmazható. A keretmegállapodásos eljárás során a szerződések legfeljebb 4 évre köthetők. A keretmegállapodás alapján kötött szerződések időtartama nem haladhatja meg a keretmegállapodás időtartamát.

4.7. A Kbt. értelmében, illetőleg a tervpályázatra irányadó külön jogszabályban meghatározott részletszabályok alapján nyílt vagy meghívásos eljárás keretében tervpályázati eljárás is kiírható, illetőleg meghatározott esetekben kiírandó.

4.8. A 4.5. és 4.6. pontokban nevesített gyorsított és keretmegállapodásos eljárás szolgáltatási koncesszió esetében nem alkalmazható.

4.9. Az IRM közbeszerzési és beszerzési ügyeinek koordinálását a Költségvetési és Gazdasági Főosztály végzi.

4.10. Az IRM közbeszerzési eljárásait a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint külön keretszerződés alapján, a tanácsadó folytatja le. Az egyes közbeszerzési eljárásokat a hivatalos tanácsadó kizárólag az IRM írásbeli, eseti jellegű megrendelése alapján bonyolíthatja le. A közbeszerzést lebonyolító tanácsadó kiválasztására irányuló eljárást – a koordinációs szakállamtitkár jóváhagyásával – a Költségvetési és Gazdasági Főosztály folytatja le.

*Felelősségi szabályok a közbeszerzési eljárás esetén*

5. 5.1. A Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok betartásáért valamennyi, a közbeszerzésben közreműködő a hatáskörének megfelelően, a közreműködés mértékéig felelős.

5.2. A közbeszerzés során:

a) a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáért, illetve éven túli kötelezettségek vállalása esetén a pénzügyi fedezet várható rendelkezésre állásáért: a Költségvetési és Gazdasági Főosztály;

b) e szabályzat 6.3. pontban meghatározott előzetes bejelentésnek határidőn belüli leadásáért: a szervezeti egység vezetője;

c) az engedélyezett eljárás fajtáját alátámasztó dokumentum szakmai tartalmáért, a beszerzés tárgyát képező árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió pontos megjelöléséért, a szakmai szempontból lényeges ajánlati és szerződési feltételek meghatározásáért, a szakmai program és a dokumentáció tartalmáért: a kezdeményező szervezeti egység vezetője;

d) a közbeszerzési eljárás kiírásának jogszerűségéért és szakszerűségéért a közbeszerzési referens, illetve a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, a konkrét eljárás felelősségi rendje szerint;

e) a bírálat szakmai szempontból történő helytállóságáért, a döntési javaslat kidolgozásáért a kijelölt bírálóbizottság tagjai és elnöke egyetemlegesen;

f) a bírálóbizottság szabályszerű, törvényes működéséért, az összeférhetetlenségi szabályok betartásáért a bírálóbizottság elnöke egy személyben;

g) a Kbt. 17/C. § (1) bekezdésében meghatározott, a közbeszerzési eljárás nyilvánosságát biztosító adatoknak a minisztérium honlapján történő közzétételének kezdeményezéséért a közbeszerzési szakreferens felelős.

*A közbeszerzési eljárások kezdeményezésének szabályai*

6. 6.1. A közbeszerzések pénzügyi forrásainak ütemezése az IRM éves költségvetési előirányzata, és a tárca rendelkezésére álló egyéb pénzeszközök alapján történik. A közbeszerzési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az ajánlatkérés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll, vagy megalapozottan feltételezhető, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.

6.2. A közbeszerzési eljárások szakmai szempontok alapján történő kezdeményezését az IRM szervezeti egységei végzik. Ennek keretében az adott szervezeti egység a szervezeti egységet érintő, a tárgyévet követő költségvetési évre előre látható közbeszerzésekről a 6.3. pontban ismertetett előzetes bejelentést köteles készíteni. Az előzetes bejelentésben nem szerepeltetett, de a tárgyév során felmerülő beszerzések tekintetében a szervezeti egység a beszerzés megkezdése előtt – legalább 30 nappal – a beszerzés tárgyának, értékének részletes megjelölésével írásban tájékoztatja a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetőjét, aki a bejelentést megvizsgálja és 5 munkanapon belül értesíti a kezdeményező szervezeti egységet arról, hogy a beszerzés közbeszerzésnek vagy a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésnek minősül. A minősítés jellegétől függően a kezdeményező szervezeti egység a szabályzat közbeszerzési eljárásokra, vagy a Kbt. hatálya alá nem tartozó egyéb beszerzésekre irányadó rendelkezései alapján köteles eljárni.

6.3. A tárgyévre tervezhető közbeszerzési értékhatárt a becsült érték alapján várhatóan elérő, vagy azt meghaladó értékű beszerzésekről az adott beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetőjének előzetes bejelentést kell készítenie, amelyet legkésőbb a tárgyévet megelőző év november 30. napjáig meg kell küldeni a Költségvetési és Gazdasági Főosztály részére. Az előzetes bejelentést e szabályzat 1. függelékében közzétett minta alapján kell elkészíteni.

6.4. Az előzetes bejelentés nem helyettesíti a közbeszerzési eljárás megindításának a kezdeményezését. Az eljárás megindítását – az eljárás fajtája által meghatározott határidőkre figyelemmel – külön iratban kell kezdeményezni.

6.5. A Költségvetési és Gazdasági Főosztály a költségvetési év április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet öt évig köteles megőrizni.

6.6. A 6.3. pontban ismertetett előzetes bejelentések – kivéve az építési koncessziót, építési beruházást kezdeményező bejelentéseket – alapján a Költségvetési és Gazdasági Főosztály legkésőbb a tárgyév április 15. napjáig előzetes összesített tájékoztatót köteles készíteni és azt hirdetmény útján közzétenni, abban az esetben, ha a közbeszerzések becsült értéke eléri vagy meghaladja a Kbt. 42. §-ában nevesített közbeszerzési értékhatárokat. Építési beruházás esetén a Költségvetési és Gazdasági Főosztály az előzőekben ismertetett közzétételi kötelezettségét az építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően haladéktalanul, de legkésőbb öt munkanapon belül köteles teljesíteni.

6.7. Az előkészítő bizottság (továbbiakban: EB) a munkája végén a közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszának lezárásaként – az SZMSZ-ben meghatározott hatásköri szabályok alapján – a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység kezdeményező iratot intéz a kötelezettségvállalásra jogosult vezetőhöz közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása céljából. A kezdeményező irathoz mellékelni kell a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés tervezetét is. A közbeszerzési eljárás lefolytatására irányuló kezdeményezést e szabályzat 2. függelékében közzétett minta alapján kell elkészíteni.

6.8. A kezdeményező iratban gondoskodni kell a közbeszerzés tárgyát képező árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió pontos megjelöléséről, a szakmai szempontból lényeges ajánlati feltételek meghatározásáról, a beszerzésnek a szakmai programban elfoglalt helyéről, valamint a tervezett bírálati szempontokról. A közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység az EB javaslata alapján, csatolja a közbeszerzési eljárás fajtájára, és ahhoz kapcsolódóan az eljárást megindító felhívás tartalmi kellékeit tartalmazó dokumentációt. A kezdeményező iratot az EB-tagként közreműködő közbeszerzési referens – a Kbt. 6. § (2) bekezdése szerint – ellenjegyzi. Az eljárást megindító hirdetményt nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

6.9. A közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője, a közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezése iránti kérelmet, – a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetője által ellenjegyzett és jóváhagyott kezdeményező irat alapján – a beszerzésben érintett szervezeti egység felügyeletét gyakorló vezetőhöz (a továbbiakban: döntéshozó) nyújtja be.

6.10. A döntéshozó ezt követően, a közbeszerzési eljárás felelősségi rendjének jóváhagyásával egyidejűleg (Kbt. 6. § (1) bekezdés) kinevezi a közbeszerzési eljárás bírálóbizottságának vezetőjét és tagjait (beszerzési szabályzat 12. pont). Amennyiben a közbeszerzési eljárás tekintetében illetékes döntéshozó az eljárás megkezdése előtt, vagy annak során

önmagára nézve összeférhetetlenségi okot észlel, köteles ezt a miniszternek bejelenteni, aki gondoskodik más döntéshozó kijelöléséről.

*A közbeszerzési eljárások lefolytatásának részletszabályai*

7. 7.1. A döntéshozó által jóváhagyott kezdeményező irat alapján a közbeszerzési eljárást a Költségvetési és Gazdasági Főosztály a közbeszerzési eljárást lefolytató hivatalos tanácsadó bevonásával indítja meg és bonyolítja le.
7.2. A közbeszerzési eljárás során fizetendő közzétételi és egyéb díjak megfizetése, illetőleg a dokumentációk ajánlattevők részére történő átadásáért – amennyiben az a Kbt. 54. § (4) bekezdése alapján nem térítésmentes – meghatározott ellenérték mértékének és a megfizetés módjának a meghatározása, valamint – a kezdeményező szervezeti egység által elkészített tervezet alapján – a szerződés véglegesítése, aláírásra előkészítése a Költségvetési és Gazdasági Főosztály feladatkörébe tartozik. A véglegesnek tekintett szerződés tervezetét a közbeszerzési szakreferens még az aláírások megkezdése előtt, e-mailben, tájékoztatásul megküldi a kezdeményező szervezeti egység részére.
7.3. Az ajánlati biztosíték indokolt esetben történő kikötésének szükségességéről, annak mértékéről a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység, valamint a Költségvetési és Gazdasági Főosztály egyeztetett formában döntenek. Az ajánlati biztosíték – Kbt. által előírt módon való – kezeléséről, nyilvántartásáról, illetőleg visszaadásáról a Költségvetési és Gazdasági Főosztály gondoskodik. A közösségi forrásból támogatott projektek esetében az eredeti pályázati anyagokat – azok ellenőrzésekor – köteles az ellenőrzést végző szervezet, illetve az ellenőrzött szervezeti egység rendelkezésére bocsátani.
7.4. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok – így különösen a pályázati anyagok – adatvédelmi és iratkezelési szabályoknak megfelelő tárolásáról, nyilvántartásáról a Költségvetési és Gazdasági Főosztály köteles gondoskodni.

*A Költségvetési és Gazdasági Főosztály feladata a közbeszerzési eljárásban*

8. A Költségvetési és Gazdasági Főosztály a közbeszerzés során felelősséggel tartozik különösen:
   a) az IRM beszerzéseinek folyamatos figyelemmel kíséréséért az értékhatárok vonatkozásában;
   b) az IRM-ben érvényben lévő keretmegállapodásokról nyilvántartás készítéséért és vezetéséért;
   c) az IRM igazgatása közbeszerzési eljárásainak koordinálásáért, a közbeszerzések engedélyezésének ellenőrzéséért és az illetékes felügyeletet gyakorló vezető megfelelő időben történő tájékoztatásáért;
   d) a döntéshozó részére jóváhagyás céljából történő előterjesztéséért; az IRM előzetes összesített közbeszerzési tájékoztatójának és az éves összesített közbeszerzési tervének – a szervezeti egységek bevonásával történő – évenkénti elkészítéséért;
   e) az érvényben lévő keretmegállapodásoknál – az érintett szervezeti egységek kezdeményezését követően – közbeszerzési eljárás időbeni kezdeményezéséért;
   f) a jogszabályokban a saját szervezeti egysége által végzett cselekmények tekintetében előírt határidők betartásáért;
   g) a közbeszerzési eljárást lefolytató tanácsadóval történő hatékony együttműködésért;
   h) a közbeszerzési eljárások keretében megkötésre kerülő szerződések elkészítésének koordinálásáért;
   i) a költségvetési év végén, az év során lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegezés készítéséért, továbbá annak, valamint a Kbt.-ben meghatározott esetekben előírt tájékoztatók elkészítéséért és a Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldéséért;
   j) a közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért;
   k) a közbeszerzési eljárás előkészítése során, szükség esetén, hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásáért;
   l) jelen szabályzat évenkénti felülvizsgálatának és az esetlegesen szükségessé vált módosításának kezdeményezéséért.

*A közbeszerzési szakreferens feladata a közbeszerzési eljárásban*

9. A közbeszerzési szakreferens a közbeszerzési eljárás során teljeskörűen ellátja az IRM-re háruló feladatokat, így különösen:
   a) intézkedik az eljárás lefolytatásához szükséges adatok rendelkezésre bocsátásáról;

b) jóváhagyásra előkészíti a tanácsadó által bemutatott anyagokat;
c) előkészíti az ajánlatok elbírálását;
d) véleményezi a közbeszerzési eljárás során közzétételre kerülő, az eljárást megindító (meghirdető) felhívásokat, részvételi felhívásokat, hirdetményeket, dokumentációt;
e) elvégzi a szerződéskötés előkészítését, valamint – a kezdeményező szervezeti egység által megadott tervezet alapján – a szerződések véglegesítését, aláírásra előkészítését;
f) állandó tagja az EB-nek, továbbá a bírálóbizottságnak (továbbiakban: bizottság).

*A közbeszerzésekkel érintett egyéb szervezeti egységek feladatai*

10. A közbeszerzést kezdeményező szervezeti egységek feladatai:
a) tárgyévet megelőző év november 30-ig a Költségvetési és Gazdasági Főosztály feladatát képező előzetes összesített közbeszerzési tájékoztató, és éves összesített közbeszerzési terv elkészítéséhez megadják a szükséges adatokat és tájékoztatást;
b) az a) pont alapján előre el nem tervezett, év közben felmerülő beszerzések lebonyolítása előtt – legalább 30 nappal – tájékoztatják a Költségvetési és Gazdasági Főosztályt;
c) közbeszerzési eljárás megindítását kezdeményezik;
d) a már kezdeményezett közbeszerzési eljárás megindításához, jóváhagyás céljából kezdeményező iratot állítanak össze a kötelezettségvállalásra jogosult vezető részére, amelyben gondoskodnak a közbeszerzés tárgyát képező árubeszerzés, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás és építési koncesszió pontos megjelöléséről, annak a szakmai programban elfoglalt helyének meghatározásáról, a szakmai szempontból lényeges ajánlati feltételek megállapításáról;
e) a döntéshozó által történt kijelölés esetén a bizottság munkájában a beszerzés tárgya tekintetében szakértő munkatársa útján részt vesz, aki köteles szakmai felkészültségének megfelelően, a vonatkozó szabályok betartásával és a közbeszerzéssel kapcsolatos információk figyelembe vételével, aktív közreműködéssel eljárni;
f) folyamatosan figyelemmel kíséri a közbeszerzési, illetve beszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését és az esetleges késedelmet vagy hiányosságot jelzi a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetőjének;
g) az IRM éves beszerzéseit tartalmazó éves statisztikai összegezés elkészítése érdekében a tárgyévet követő év február 28. napjáig a Költségvetési és Gazdasági Főosztály részére rendelkezésre bocsátják a statisztika elkészítéséhez szükséges adatokat.

## III. FEJEZET

## AZ ELŐKÉSZÍTŐ BIZOTTSÁG ÉS A BÍRÁLÓBIZOTTSÁG

*Az előkészítő bizottság*

11. 11.1. A közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, a közbeszerzési eljárás előkészítése szakszerűségének biztosítása érdekében, előkészítő bizottságot hozhat létre. Az EB elnöke a kezdeményező szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt köztisztviselő, tagjai: a beszerzés tárgya szerint illetékes felkért szakértő(k), egy pénzügyi ismeretekkel rendelkező köztisztviselő, a minisztérium közbeszerzési szakreferense, továbbá – szükség esetén – a minisztérium hivatalos közbeszerzési tanácsadója.
11.2. Az EB meghatározza az ajánlattevőkkel szemben támasztott műszaki, szakmai alkalmassági feltételeket, elkészíti az ajánlati dokumentációt (ajánlati felhívás, közbeszerzési-műszaki dokumentáció, szerződéstervezet).
11.3. Az EB ülését – az ülés helyének és időpontjának megjelölésével – a EB elnöke hívja össze.
11.4. Az előkészítő eljárás során a hivatalos tanácsadó által feltett kérdésekre az EB elnöke adhat hivatalos választ, a tagok egyidejű értesítése mellett.

*A bírálóbizottság*

12. 12.1. A bizottság elnökből és legalább kettő további tagból áll. A bizottság elnökére és tagjaira a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője tesz javaslatot. Elnöke a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység köztisztviselője, tagjai közül, egy-egy személy a pénzügyi területen, illetve a közbeszerzés területén megfelelő szakértelemmel rendelkezik. További tagokat a közbeszerzés tárgyát tekintve szakértelemmel rendelkező köztisztviselők, vagy külső szakértők lehetnek.

12.2. A megjelölt határidőre, zárt borítékban beérkezett ajánlatokat kizárólag az arra kijelölt személyek bonthatják fel. A bontásról – amelynek részletes szabályait a Kbt. 80. §-a tartalmazza – jegyzőkönyvet kell készíteni. A bontásban közreműködnek:

a) a közbeszerzési szakreferens, vagy a hivatalos tanácsadó
b) a bizottság egy köztisztviselő tagja és a
c) jegyzőkönyvvezető.

12.3. A bizottság a közbeszerzési eljárások során a részvételi feltételek megvalósulásának vizsgálatát és az ajánlatok elbírálását végzi, amelynek eredményét jegyzőkönyvbe köteles foglalni.

12.4. A bizottság ülését – az ülés helyének és időpontjának megjelölésével – a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyhez csatolni kell – amennyiben ilyen készült – a tagok indokolással ellátott bírálati lapjait is.

12.5. A bizottság minden esetben páratlan számú, legalább háromtagú testület. A bizottság tagjai a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény. 22/A. §-ában meghatározott, vagyongyarapodási nyilatkozatot tett személyek közül, lehetőség szerint 3 különböző szervezeti egységtől kerülnek kijelölésre.

12.6. A bizottságban folyó értékelő és bírálati munkára olyan személyek kijelölése szükséges, akik a beszerzés tárgya tekintetében megfelelő szakértelemmel rendelkeznek. A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetén a közbeszerzési eljárásban – így különösen a felhívás, a dokumentáció elkészítéséhez és a bizottság munkájába – a tanácsadót be kell vonni.

12.7. Az európai uniós támogatásban részesített és az egymilliárd forintot meghaladó közbeszerzések esetében, az Európai Uniós Közbeszerzési Koordinációs és Szabályossági Egység (EKKE) tagjának a részvétele kötelező a bizottságban.

12.8. A bizottság eseti tagjai:

A döntéshozó által kijelölt, vagy felkért köztisztviselő (köztisztviselők), illetve külső szakember (szakemberek).

12.9. Az állandó tagok kijelölésével egyidejűleg póttagok is kijelölésre kerülhetnek, akik az állandó tagként kijelölt köztisztviselő(k) akadályoztatása esetén a bírálóbizottság tagjává válnak.

12.10. A bizottság elnöke és tagjai a kijelölés alapján jogosultak és kötelesek a bírálóbizottságban való részvételre. Feladatukat legjobb tudásuk szerint és adott esetben közszolgálati jogviszonyukból eredő kötelezettségük maradéktalan betartásával kell ellátniuk.

12.11. A bizottság tagjainak esetleges távolmaradásáról a szervezeti egység vezetője a bizottság elnökét köteles előzetesen értesíteni.

12.12. A bizottság elnöke és tagjai felkérésük, illetve kijelölésük után, eljárásonként összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni a szabályzat 4. függelékében található mintának megfelelő tartalommal. A bizottság tagja az elnöknek, az elnök pedig a döntéshozó részére köteles bejelenteni, ha személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett.

12.13. Összeférhetetlenségi ok felmerülése esetén, a döntéshozó kezdeményezésére, a Humánigazgatási és Fejlesztési Főosztály jár el. Az összeférhetetlenség vizsgálatának eredményéről – javaslattétele mellett – tájékoztatja a döntéshozót, aki a javaslat ismeretében megteszi a szükséges intézkedéseket. Így különösen, dönt az összeférhetetlenség kérdésében és szükség esetén új tagot jelöl ki.

A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok értékelésekor a bizottság elnökét és tagjait észrevételezési, javaslattételi és szavazati jog illeti meg. A döntéshozatal során minden tagnak egy szavazata van. A bizottság döntését egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg.

12.14. Amennyiben az ajánlattevő által benyújtott ajánlat hiányos, és az ajánlatkérő az eljárást megindító (meghirdető) felhívásban, részvételi felhívásban, valamint ajánlati felhívásában biztosította a hiánypótlás lehetőségét, a bizottság feladata a hiánypótlási kérdések meghatározása és a közbeszerzési szakreferensé a hiánypótlással kapcsolatos ügyintézés.

12.15. A bizottság üléseihez kapcsolódó adminisztratív-igazgatási teendőket (pl. jegyzőkönyvvezetés, gépírás, értesítések postai úton történő továbbítása) a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetője által kijelölt munkatárs végzi, akire irányadók e szabályzat összeférhetetlenségre vonatkozó előírásai.

12.16. Az eljárás előkészítő szakaszában a hivatalos tanácsadó által feltett kérdésekben a bizottság elnöke vagy az általa kijelölt tag – de egy eljárásban mindig ugyanaz a személy – jogosult nyilatkozni, a többi tag egyidejű értesítése mellett.

*Az ajánlatok elbírálásának szempontrendszere*

13. 13.1. A bizottság az ajánlatokat az ajánlati felhívásban előre meghatározott értékelési szempontok alapján köteles elbírálni. Az ajánlatok értékelésének eredményéről, a Kbt. 94–96. §-aiban meghatározott szabályok szerint, valamennyi ajánlattevőt írásban tájékoztatni kell és arról, a Kbt. 98. §-ának rendelkezései szerint, a Közbeszerzési Értesítőben közleményt kell közzé tenni.

13.2. A bírálati szempontrendszer felülvizsgálatáról a bizottság egyeztetni köteles a megbízott tanácsadó képviselőjével és a közbeszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetőjével. Amennyiben az egyeztetések lefolytatását követően – de még az eljárás megindítása előtt – az előzetesen kialakított szempontrendszert módosítani kell, azt jóváhagyásra a döntéshozóhoz kell felterjeszteni. A szempontrendszer kialakítása során kiemelt fontossággal be kell tartani a Kbt. objektív összehasonlíthatóságra vonatkozó előírását.

13.3. A Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével az ajánlatok elbírálása történhet a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásával. Ahol a beszerzés tárgya lehetővé teszi a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kiválasztásával történő beszerzést, ezt a módszert célszerű alkalmazni.

13.4. Építési beruházás (figyelemmel az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól szóló 162/2004. (V. 21.) Korm. rendelet 18/A. § (3) bekezdésében foglaltakra), építési és szolgáltatási koncesszió esetében az ajánlatok bírálati szempontja csak az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása lehet.

13.5. Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén az ajánlatok – részszempontonkénti – összevetése szükséges. Az ajánlatok értékelése során minden esetben egzakt módon sorrendet kell felállítani – részszempontonként – az egyes ajánlatok között.

13.6. Az ajánlatok elbírálását a Közbeszerzések Tanácsának 2/2004. (KÉ. 84. szám) ajánlásában foglaltakkal összhangban kell elvégezni.

13.7. Az ajánlatok elbírálása során, a bírálati jegyzőkönyvnek a bírálati lapok alapján készített indokolást kell tartalmaznia a döntés megalapozottságát illetően.

*A bírálati szakasz lezárása*

14. 14.1. A bírálati jegyzőkönyv végén a bizottság – bírálati jegyzőkönyvébe foglalt értékelésével összhangban – javaslatot tesz a döntéshozó részére, hogy mely ajánlattevővel javasolja a szerződés megkötését.

14.2. A Kbt. 63. § (3) bekezdése szerint amennyiben a nyertes ajánlattevő, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója, továbbá az erőforrást nyújtó szervezet – ha az ajánlatban nem adta be – az eredményhirdetést követő nyolc napon belül (két szakaszos és gyorsított eljárás esetében a részvételi határidőt követő 15 napon belül) köteles csatolni a 60. § (1) bekezdésének e) pontja és – ha az ajánlatkérő azt előírta – a 61. § (2) bekezdése szerinti köztartozást nyilvántartó hatóságok igazolását arról, hogy az igazolás kiállításának időpontjában van-e az ajánlattevőnek vagy alvállalkozójának vagy a számára erőforrást nyújtó szervezetnek a hatóság által nyilvántartott köztartozása, vagy ha van, annak megfizetésére halasztást kapott.

14.3. A Kbt. 63. § (4) bekezdése szerint amennyiben az ajánlatkérő alkalmazza a 91. § (2) bekezdését, és a nyertes ajánlattevő, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója, továbbá az erőforrást nyújtó szervezet a (3) bekezdésben előírt határidőn belül az igazolásokat nem, vagy nem megfelelő tartalommal csatolja, az ajánlatkérő az eredményhirdetést követő kilencedik napon elektronikus úton felhívja a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt az igazolások benyújtására. A következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának,

továbbá a számára erőforrást nyújtó szervezetnek az eredményhirdetést követő kilencedik naptól számított nyolc napon belül kell a szükséges igazolásokat becsatolnia, ha az ajánlatban nem adta be.

14.4. A bizottság javaslata alapján a döntéshozó megállapítja a közbeszerzési eljárás eredményét, melynek alapján az IRM szerződést köt a nyertes ajánlattevővel.

14.5. Amennyiben a mérlegelési jogkörrel rendelkező döntéshozó nem fogadja el a bizottság döntés-előkészítő javaslatát, akkor köteles megindokolni, hogy milyen okból mellőzte azt, és melyek voltak a döntését megalapozó körülmények és tények.

14.6. A döntést követően a bizottság vezetője gondoskodik az eredmény kihirdetéséről, a közbeszerzési referens pedig – a tanácsadó útján – az eredménynek, a Kbt. szerinti hirdetményben történő közzétételéről.

## IV. FEJEZET

## A SZERZŐDÉSKÖTÉS SZABÁLYAI A KÖZBESZERZÉSEK SORÁN

### *Általános rendelkezések*

15. 15.1. Az eredményesen lefolytatott közbeszerzési eljárást követően a nyertes ajánlattevővel a szerződés aláírásának előkészítése a Költségvetési és Gazdasági Főosztály feladatkörébe tartozik.

15.2. A szerződéskötés során a szerződés tartalmát tekintve a Kbt. szerződéskötésre vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve kell eljárni.

15.3. A szerződést hat példányban kell elkészíteni. Ebből két példányt a nyertes ajánlattevő, egy-egy példányt a Költségvetési és Gazdasági Főosztály, a közbeszerzési referens, illetve a teljesítésigazolást végző szervezeti egység kap meg, míg egy példányt az irattárba kell helyezni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig, vagy ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett 5 évig az iratkezelési és adatvédelmi szabályoknak megfelelően kell megőrizni. A Közösségi forrásból támogatott projektek esetében a dokumentumok őrzési ideje ettől eltérhet. Az IRM által megvalósított kiemelt projektek esetében az iratokat 25 évig kell megőrizni.

15.4. A szerződést az IRM nevében a döntésre jogosult felső vezető írja alá és a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetője –, illetve az IRM számviteli politikájának függelékében meghatalmazott más személy – ellenjegyzi.

### *A szerződés teljesítésének igazolása és a kifizetés*

16. 16.1. A szerződés alapján ellenszolgáltatás kifizetésére csak a szerződésben kikötött feladat igazolt teljesítését követően kerülhet sor. A szerződésben a teljesítés igazolására megjelölt személy köteles figyelemmel kísérni a szerződés teljesítését.

16.2. A Költségvetési és Gazdasági Főosztály kifizetést akkor teljesít, ha a szerződéskötéshez a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetője a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazolta, továbbá, ha:

a) szerződésben a minisztérium részére teljesítést vállaló másik fél a szabályszerűen kiállított és aláírt számláját a Költségvetési és Gazdasági Főosztály részére benyújtotta;
b) a szerződésben megjelölt vezető a szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítését igazolta és az igazolást a Költségvetési és Gazdasági Főosztály részére továbbította;
c) a számfejtéshez, illetve az átutaláshoz szükséges valamennyi adat rendelkezésére áll.

## V. FEJEZET

## AZ ÁLTALÁNOS EGYSZERŰ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEBONYOLÍTÁSA

### *Felelősségi szabályok az általános egyszerű közbeszerzési eljárás keretében megvalósuló beszerzések esetén*

17. Az e fejezet hatálya alá tartozó közbeszerzések során a felelősségi szabályok tekintetében a szabályzat 5. pontjának rendelkezései az irányadók.

### *A Költségvetési és Gazdasági Főosztály koordinációs feladata*

18. Az IRM általános egyszerű közbeszerzési eljárás alá eső közbeszerzési tevékenységét a közbeszerzési szakreferens – a közbeszerzési tanácsadó közreműködésével – végzi.

### *Az ajánlatok elbírálásának szempontjai*

19. Az általános egyszerű közbeszerzési eljárás esetén a Kbt. 57. §-ának szabályait kell alkalmazni azzal, hogy építési beruházásra irányuló közbeszerzési eljárásban figyelemmel kell lenni a 162/2004. (V. 21.) Korm. rendelet 8/A. § (3) és (4) bekezdéseiben, valamint a 8/B. (1)–(3) bekezdéseiben foglaltakra is.

## VI. FEJEZET

## ELJÁRÁSREND A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ ESETEKBEN

### *Általános rendelkezések*

20. 20.1. A Költségvetési és Gazdasági Főosztály valamennyi központosított közbeszerzési eljárás esetén köteles:
    a) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 3. mellékletében közzétett és kitöltött intézményi bejelentkezési adatlap megküldésével az IRM-et a központosított közbeszerzési rendszerbe bejelenteni;
    b) valamennyi, az űrlap adataiban bekövetkező változást 5 munkanapon belül a központi beszerző szervezet részére bejelenteni;
    c) tárgyévenként az adatlap tartalmát felülvizsgálni, és a központosított közbeszerzés útján végzett beszerzéseit, az a) pontban meghatározott módon, legkésőbb a tárgy év január 31. napjáig bejelenteni.

    20.2. A Költségvetési és Gazdasági Főosztály köteles továbbá:
    a) a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerint elkészített éves előzetes összesített közbeszerzési tájékoztatót legkésőbb a tárgyév április 15. napjáig a központi beszerző szervezet részére megküldeni;
    b) valamennyi, a közbeszerzési tervben bekövetkezett változásról 5 munkanapon belül a központi beszerző szervezetet tájékoztatni;
    c) a megrendelés teljesítéséről, valamint annak pontos adatairól és minősítéséről a központi beszerző szervezetet tájékoztatni.

    20.3. Amennyiben a keretmegállapodásos eljárás második szakaszát az IRM, mint az igényt bejelentő szervezet folytatja le, jelen szabályzat II., III., IV. fejezetének rendelkezéseit kell alkalmazni.

    20.4. A beszerzéssel érintett szervezeti egységek kötelesek azon beszerzési igényeiket is a közbeszerzési terv előkészítésekor a Költségvetési és Gazdasági Főosztálynak jelezni, amelyeknél a beszerzésre a központosított közbeszerzés szabályai az irányadóak.

    20.5. A központosított közbeszerzések esetén, a jelen fejezetben nem érintett kérdések tekintetében, a beszerzési szabályzat IX. fejezetének a szabályait kell alkalmazni. Így különösen a beszerzés kezdeményezésénél és a szerződés

megkötésénél azzal, hogy a beszerzéssel érintett szervezeti egységek és a Költségvetési és Gazdasági Főosztály a szolgáltatást nyújtó kiválasztásában szoros együttműködésben járnak el.

## VII. FEJEZET

## A TERVPÁLYÁZATI ELJÁRÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### *Általános rendelkezések*

21. 21.1. Tervpályázati eljárást kell lefolytatni a Kbt. hatálya alá tartozó építési beruházás esetén, az építmény építészeti-műszaki tervezésének a kivitelezést megelőző versenyeztetésére – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik –, valamint az önálló szolgáltatásként megrendelendő építészeti-műszaki tervezés versenyeztetésére.
21.2. A tervpályázati eljárás fajtáját tekintve lehet pályaművön alapuló tervpályázat vagy ötletpályázat. Az ötletpályázat kiírása nem kötelező, és nem pótolja a tervpályázat kiírására vonatkozó kötelezettséget.

### *A tervpályázati eljárásban részt vevők köre és kötelezettsége*

22. 22.1. A tervpályázati eljárás résztvevői:
a) az IRM mint kiíró képviseletében a Költségvetési és Gazdasági Főosztály,
b) bizottság,
c) a pályázó.
22.2. A Költségvetési és Gazdasági Főosztály felelős a tervpályázat kiírásának és lebonyolításának szakszerűségéért és jogszerűségéért. Ennek maradéktalan megvalósulása érdekében a tervpályázati eljárás kezdeményezésére a közbeszerzési eljárás kapcsán megállapított részletszabályok az irányadók azzal az eltéréssel, hogy a már jóváhagyott tervpályázati eljárás lebonyolítására – külön írásbeli megállapodás alapján – a közbeszerzési eljárások lebonyolításában közreműködő tanácsadó is felkérhető.
22.3. A bizottság vonatkozásában e szabályzat III. fejezetének rendelkezései alkalmazandók az alábbi eltérésekkel:
a) a bizottság legalább öttagú;
b) a bizottság állandó tagjai közé tartozik a szakmai titkár, akinek feladata a tervpályázati kiírás előkészítése, valamint a tervpályázat lebonyolításának szervezése. A szakmai titkár a bizottság ülésein szavazásra jogosult. A szakmai titkár a minisztériumnak, a döntéshozó által kijelölt köztisztviselője, vagy felkért külső szakértő;
c) ha a tervpályázati kiírásban a pályázókkal (jelentkezőkkel) szemben szakmai követelményeket, képzettséget határozott meg a kiíró, a bizottság szavazásra jogosult tagjai legalább 2/3-ának rendelkeznie kell a pályázókkal szemben szakmai követelményként előírt vagy azzal egyenértékű szakképesítéssel.

## VIII. FEJEZET

## EGYÉB RENDELKEZÉSEK

### *Éves statisztikai összegezés*

23. 23.1. A Költségvetési és Gazdasági Főosztály az IRM tárgyévi beszerzéseiről a Kbt. 16. §-ának (1) bekezdésében meghatározottak szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet meg kell küldenie a Közbeszerzések Tanácsának.
23.2. A tárgyévben beszerzéseket kezdeményező szervezeti egységek az éves statisztikai összegezés elkészítése végett legkésőbb a tárgyévet követő év február 28. napjáig kötelesek a Költségvetési és Gazdasági Főosztály részére megküldeni a statisztika elkészítéséhez szükséges adatokat.

*A szerződés módosítása, teljesítése*

24. 24.1. A felek kizárólag akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti és erre a Kbt. lehetőséget ad.
24.2. A beszerzést kezdeményező szervezeti egység részletes szakmai javaslata alapján a szerződés módosítását – a hivatalos közbeszerzési tanácsadó és a Költségvetési és Gazdasági Főosztály véleményének beszerzése után – a közbeszerzési szakreferens készíti elő döntésre. A döntés és a szerződést módosító okirat aláírása után, a Költségvetési és Gazdasági Főosztály gondoskodik a szerződésmódosítás végrehajtásáról.
24.3. A Költségvetési és Gazdasági Főosztály köteles a Kbt. 307. § (1) bekezdése szerint a szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről tájékoztatót készíteni, s azt hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni.

*Előzetes vitarendezés*

25. 25.1. A Kbt. 96/B. § (1) bekezdése szerint, ha az ajánlattevő nem ért egyet az írásbeli összegezésben [93. § (2) bekezdés] foglalt valamely megállapítással, az eredményhirdetést követő öt napon belül köteles – kérelem benyújtásával – az ajánlatkérőhöz fordulni jogorvoslatért.
25.2. Az esetlegesen felmerülő előzetes vitarendezés esetén a beszerzési eljárásban érdekelt szakmai főosztályok és a Költségvetési és Gazdasági Főosztály írásbeli összegező vélemény készítésével, adatszolgáltatással kötelesek segíteni egymás, illetve bevonása esetén a Jogi Képviseleti Osztály munkáját.
25.3. Amennyiben valamely ajánlattevő előzetes vitarendezési kérelmet nyújtott be, az IRM a kérelem benyújtásától a válaszának megküldését követő tizedik napig nem kötheti meg a szerződést.
25.4. A közbeszerzési szakreferens az írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést a közbeszerzési szakreferens legkésőbb az eredményhirdetést követő öt napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek.
25.5. A közbeszerzési szakreferens az eredményhirdetéstől számított tizedik napig egy alkalommal jogosult az írásbeli összegezést módosítani és szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, ha az eredményhirdetést követően észleli, hogy a kihirdetett eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. A szakreferens a módosított írásbeli összegezést köteles elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.
25.6. A jogi képviseletet ellátó osztály minden, az előzetes vitarendezés szempontjából lényeges kérdésben köteles a szakmai főosztállyal egyeztetni, továbbá az eljárás lényeges eseményeiről és a minisztérium működésére vagy megítélésére vonatkozó várható kihatásáról a szolgálati út megtartásával az illetékes vezetőt tájékoztatni.

*Jogorvoslat*

26. 26.1. Az esetlegesen felmerülő jogviták, jogorvoslati eljárások esetén a beszerzési eljárásban érdekelt szakmai főosztályok és a Költségvetési és Gazdasági Főosztály írásbeli összegező vélemény készítésével, adatszolgáltatással kötelesek segíteni egymás, illetve bevonása esetén a Jogi Képviseleti Osztály munkáját. Az eljáráshoz szükséges minden iratelőzmény átadásáról a Költségvetési és Gazdasági Főosztály gondoskodik.
26.2. A beszerzést kezdeményező vagy annak teljesítésében érdekelt főosztályok haladéktalanul kötelesek értesíteni a jogi képviseletet ellátó szervezeti egységet, ha jogorvoslat szükségessége merül fel, akár külső szervtől, természetes vagy jogi személytől, akár a minisztérium valamely szervezeti egységénél merül fel a jogorvoslati igény.
26.3. A jogi képviseletet ellátó osztály minden, a jogorvoslat szempontjából lényeges kérdésben köteles a szakmai főosztállyal egyeztetni, továbbá az eljárás lényeges eseményeiről és a minisztérium működésére vagy megítélésére vonatkozó várható kihatásáról a szolgálati út megtartásával az illetékes vezetőt tájékoztatni.

*A beszerzések ellenőrzése*

27. 27.1. A beszerzések folyamatos ellenőrzése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés körébe tartozik, melyet a Költségvetési és Gazdasági Főosztály az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 120/A. § (2) bekezdésének a) pontja, valamint 121. §-a, továbbá az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A–145/C. §-ai alapján végez. Az ellenőrzés folyamatára minden év március 31-ig belső ellenőrzési tervet kell készíteni, amelyet a koordinációs szakállamtitkár hagy jóvá.
27.2. A közbeszerzésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési tevékenységet a Belső Ellenőrzési Osztály, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvben foglalt eljárási szabályok szerint tervezi és végzi.

## IX. FEJEZET

## A KBT. HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ BESZERZÉSEK SPECIÁLIS SZABÁLYAI

*Általános rendelkezések*

28. 28.1. E fejezet szabályait kell alkalmazni azokra a beszerzésekre, amelyek
a) értéke nem éri el a Kbt. szerinti nemzeti közbeszerzési eljárás értékhatárát, vagy
b) a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzések, amelyekre nem vonatkozik külön jogszabály.
28.2. Nem köthető megbízási szerződés a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) 1. § (8) bekezdésében meghatározott köztisztviselői feladat ellátására.
28.3. Az IRM saját dolgozójának megbízási szerződés alapján megbízási díj a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.
28.4. E fejezet alkalmazásában:
a) szolgáltató: a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény hatálya alá tartozó gazdálkodószervezet, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény hatálya alá tartozó, valamint egyéb jogszabály alapján működő azon jogi és jogi személyiség nélküli szervezet, továbbá azon számlaképes magánszemély, aki az általa teljesített szolgáltatással kapcsolatban számla adására kötelezett (pl. gazdasági társaság, egyéni ügyvéd, ügyvédi iroda, egyéni vállalkozó, az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalnál költségelszámolásra bejelentkezett, adószámmal rendelkező magánszemély stb.);
b) természetes személy: az IRM-mel szerződő, nem számlaképes magánszemély;
c) szolgáltatást nyújtó: az a) és b) pontok szerinti, IRM-mel szerződő fél.

*A szerződéskötés kezdeményezése*

29. 29.1. E fejezet hatálya alá tartozó szerződések megkötésének kezdeményezésére jogosultak a szervezeti egységek vezetői, a felügyeletet gyakorló vezető egyetértésével.
29.2. A tárgyévet megelőzően előre látható beszerzések előzetes bejelentésére vonatkozóan a 6.3. pontban foglaltak az irányadók.
29.3. A 27.2. pont szerint előzetesen bejelentett beszerzések, valamint a tárgyévben előre nem tervezetten, de szükségszerűen felmerült beszerzések tekintetében a szerződéskötést a szerződés tervezett kezdő időpontja előtt legalább 15 nappal kell kezdeményezni, annak érdekében, hogy a szerződést a felek képviselői legkésőbb a teljesítés megkezdése előtti napon aláírják.
29.4. Szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevételére a szellemi tevékenység szolgáltatási szerződéssel számla ellenében történő igénybevételének feltételeiről szóló 4/2002. (IK 7.) IM utasításban (továbbiakban: utasítás) foglaltak maradéktalan teljesülése esetén kezdeményezhető a szerződéskötés. Az utasításban foglaltak betartása a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének a felelőssége.
29.5. A szerződéskötés kezdeményezése előtt a kezdeményező szervezeti egységnek:
a) meg kell győződnie arról, hogy a beszerzés a Kbt. hatálya alá tartozik-e. Kétség esetén a kezdeményezőnek a Költségvetési és Gazdasági Főosztálytól kell állásfoglalást kérnie;

b) meg kell vizsgálnia, hogy szükséges-e a megbízni kívánt természetes személy, illetve gazdasági társaság nevében személyesen közreműködő személy nemzetbiztonsági ellenőrzése;
c) meg kell vizsgálnia – cégkivonat, egyéni vállalkozói igazolvány, ügyvédi igazolvány, önéletrajz, képesítési vagy más okirat alapján –, hogy a szolgáltatást nyújtó jogosult-e a szerződés tárgyát képező tevékenység folytatására,
d) a szerződés megkötése nem ütközik-e a Ktv. 1. § (9) bekezdésébe.

29.6. A szerződés megkötését az 5. függelék szerinti formanyomtatványon kell kezdeményezni. A kezdeményezéshez csatolni kell:
a) a szolgáltatást nyújtó, illetve a szerződő fél 6. függelék szerinti adatait;
b) természetes személy esetén a díjazást terhelő közterhek teljesítéséhez szükséges nyilatkozatot vagy a munkáltató igazolását (7. függelék);
c) a szolgáltató cégkivonatának/egyéni vállalkozói igazolványának/ügyvédi igazolványának másolatát;
d) a 6.7. pontban meghatározott szerződéstervezetet.

29.7. A felügyeletet gyakorló vezető aláírásával is ellátott, hiánytalanul kitöltött formanyomtatványt meg kell küldeni a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetője részére, aki nyilatkozik a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról.

29.8. Amennyiben a pénzügyi fedezet – fejezeti forrásból, közösségi forrásból, vagy az IRM működési költségeinek terhére – biztosított, a tartós feladat ellátást tartalmazó megbízásokra vonatkozó szerződéseknél a Humánigazgatási és Fejlesztési Főosztály vezetője, egyéb szerződéseknél a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetője – a kezdeményező szervezeti egységgel összhangban – gondoskodik azok előkészítéséről.

*A szerződések előkészítése és aláírása*

30. 30.1. Amennyiben a szerződés megkötésének nincs akadálya a jelen szabályzat 28.1. pontja szerint illetékes szervezeti egység – szükség esetén a Költségvetési és Gazdasági Főosztály illetékes munkatársának közreműködésével – előkészíti a szerződést. Egyidejűleg – amennyiben az a beszerzés jellege miatt szükséges – a Humánigazgatási és Fejlesztési Főosztály vezetője intézkedik a szolgáltatást nyújtó nemzetbiztonsági ellenőrzésének megindítása iránt.

30.2. A szerződést legalább négy példányban kell elkészíteni, ebből egy példány a szolgáltatást nyújtót illet, egy-egy példányt a Költségvetési és Gazdasági Főosztály és a szerződés teljesítésének igazolására kötelezett szervezeti egység és a szerződés előkészítését végző főosztály kezel.

30.3. A szerződés-előkészítő főosztály vezetője az előkészített szerződést szignálja, majd ellenjegyzés végett továbbítja a kötelezettségvállalásra jogosult vezető részére.

30.4. Az ellenjegyzést követően a szerződést az előkészítést végző főosztály vezetője terjeszti fel aláírásra, dokumentáltan, az arra jogosult vezetőhöz.

30.5. A szerződést az IRM nevében a miniszter, államtitkár, kabinetfőnök, szakállamtitkár, valamint – a minisztérium napi működéséhez szükséges és a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén – a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetője írja alá és a kötelezettségvállalásra jogosult vezető ellenjegyzi.

30.6. A kötelezettségvállalásra jogosult vezető a szerződést az aláírását követően, dokumentáltan, visszaküldi a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének, aki gondoskodik a szolgáltatást nyújtó általi aláírásról.

30.7. A beszerzést kezdeményező főosztály vezetője a szerződő felek által aláírt és ellenjegyzett szerződés egy példányát átadja a szolgáltatást nyújtónak, egy példányát, valamint a számfejtéshez szükséges munkáltatói igazolást (nyilatkozatot) pedig a szerződés teljes körű aláírását követőn azonnal továbbítja a Költségvetési és Gazdasági Főosztálynak. A szerződés további példányait, illetve az előzményi iratokat a főosztály az iratkezelési és adatvédelmi szabályoknak megfelelően köteles őrizni.

30.8. Az aláírt szerződésekről a Költségvetési és Gazdasági Főosztály naprakész nyilvántartást köteles vezetni.

*A szerződés teljesítésének igazolása és kifizetése*

31. 31.1. A szerződés teljesítésének igazolására és kifizetésére a 15. pont rendelkezései az irányadók.

31.2. A teljesítésigazolást eseti (egyszeri) szerződés esetén a szerződésben foglalt feladatok maradéktalan teljesítését követően, folyamatos szerződés esetében a teljesítést követő hónap 5. napjáig kell megküldeni a Költségvetési és Gazdasági Főosztály részére.

## X. FEJEZET

## ELEKTRONIKUS ELJÁRÁSI CSELEKMÉNYEK

32. 32.1. Az e szabályzatban meghatározott eljárási cselekmények a Kbt.-ben, illetőleg külön jogszabályban meghatározott feltételek mellett elektronikusan is gyakorolhatók, azonban a Kbt. 21. § (4) bekezdése értelmében, a Kbt. IV. fejezete szerinti eljárásokat, külön jogszabályban meghatározott feltételek mellett elektronikus úton kell lefolytatni.[1]

32.2. Az eljárási cselekmények elektronikus formában történő gyakorlását, a kezdeményező iratban arra kijelölt személy végzi a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés szabályairól szóló 257/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben (továbbiakban: R.) foglaltak alapján.

32.3. Az elektronikus eljárási cselekmények gyakorlása, az elektronikus árlejtés során biztosítani kell különösen:

a) a kapcsolattartás kiválasztott eszközei nem eredményezhetik az ajánlattevők megkülönböztetését, nem korlátozhatják a gazdasági élet szereplőinek hozzáférését a közbeszerzési eljáráshoz;

b) a kapcsolattartást, valamint az információk továbbítását, cseréjét és tárolását oly módon kell végezni, hogy biztosítsa az adatok változatlan továbbítását, illetve a dokumentumok megváltoztathatatlanságát, letagadhatatlanságát, illetve az ajánlatok, részvételi jelentkezések bizalmas jellegének megőrzését;

c) azt, hogy az elektronikusan továbbított adatokhoz ne lehessen határidő előtt hozzáférni; illetve e tilalom megsértésének felderíthetőségét, valamint az ajánlatok benyújtásának pontos meghatározhatóságát;

d) azt, hogy a közbeszerzési eljárás során az elbíráláshoz szükséges adatokhoz kizárólag az arra jogosultak, a jogosultságuk igazolását követően férhessenek hozzá;

e) azt, hogy a beérkezett adatok megnyitásának időpontját csak az arra jogosult személyek állapíthatják meg és csak az arra jogosultak számára maradhatnak hozzáférhetők.

32.4. Az R. által szabályozott közbeszerzési szolgáltatások:

a) a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó eljárások valamelyikének, vagy valamennyi eljárási cselekmény lebonyolításának informatikai támogatása, ideértve az elektronikus árlejtést;

b) a szállítók áruszállításra és szolgáltatásnyújtására, valamint az építési beruházásra vonatkozó adatokat és feltételeket tartalmazó elektronikus katalógusok kezeléséhez kapcsolódó szolgáltatás.

32.5. Az elektronikus árlejtés a közbeszerzési eljárás részét képező olyan ismétlődő folyamat, amely az ajánlatoknak a Kbt. 81. § (4) bekezdése szerinti, teljes körű értékelését követően új, az ellenszolgáltatás mértékére [Kbt. 57. § (2) bek. a) pont], illetőleg az ajánlatnak a bírálati részszempontok szerinti egyes tartalmi elemeire vonatkozó, összességében kedvezőbb ajánlat megtételét [Kbt. 57. § (2) bek. b) pont], és az ajánlatok rangsorolását elektronikus eszköz segítségével, automatizáltan teszi lehetővé az R.-ben meghatározott részletes szabályok szerint.

Amennyiben a Kbt.-ben és az R.-ben meghatározott feltételek fennállnak, illetve maradéktalanul biztosíthatóak, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium, mint ajánlatkérő, az elektronikus árlejtés-alkalmazást – más bírálati módszerekkel szemben – előnyben részesíti.

---

[1] A Kbt. 21. § (4) bekezdése 2010. január 1-jétől hatályban van, azonban a külön jogszabály még nem került kihirdetésre.

# FÜGGELÉKEK

*1. függelék*

## Előzetes bejelentés minta
(eljárásonként kell kitölteni)

1. A szervezeti egység neve:

2. A beszerzés tárgyában érintett szervezeti egység vezetőjének
neve:
telefon- és telefaxszáma:

3. A választani kívánt eljárás: IV. fejezet 3. cím szerinti nyílt/meghívásos/tárgyalásos/gyorsított/általános egyszerű/keretmegállapodásos/tervpályázati
(A megfelelő részt kérjük aláhúzni!)*

4. A beszerzés tárgya és előreláthatóó mennyisége vagy értéke:

5. Az eljárás megindításának várható időpontja:*

6. A teljesítés helye és előreláthatóó határideje:*

7. A szerződéskötés várható időpontja:*

8. Egyéb információk:

Budapest, 201……

……
szervezeti egység vezetője

* Az adatokat csak akkor kell beírni, ha az ismert.

*2. függelék*

## Kezdeményező irat minta

Szervezeti egység megnevezése: .....

| Beszerzés tárgya, szerződés jellege | Mennyiség | Várható értéke áfa nélkül | | Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetőjének ellenjegyzése |
|---|---|---|---|---|
| | Összesen: 1 | | Fedezet rendelkezésre áll[2]: | |

Az értékelés javasolt szempontjai:
a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
b) az összességében legelőnyösebb ajánlat.
A b) pont esetében az értékelés szempontjai, fontossági sorrendje, és százalékos súlyai:

| | Bírálati szempontok | Súlyszám % | Ponttartomány |
|---|---|---|---|
| 1.– | | | 1 – …. |
| 2.– | | | 1 – …. |
| 3.– | | | 1 – …. |
| n.– | | | 1 – …. |

A javasolt részszempontok és azok pontszámai:

| | Részszempontok | Súlyszám % | Ponttartomány |
|---|---|---|---|
| 1/A | | | 1 – …. |
| 1/B | | | 1 – …. |
| 1/C | | | 1 – …. |
| Stb. | | | 1 – …. |

Bírálati módszerek: .....

A rendkívüli sürgősséget vagy egyéb körülményeket indokoló tények:

Az eljárás javasolt típusa:

A keretmegállapodás hatályának javasolt határideje (2, 3, 4 év):

Javaslat a bírálóbizottság eseti tagjaira, elnökére:

Igény szerint javaslat a közbeszerzési eljárás fajtája és annak alapos, dokumentumokkal alátámasztott indokaira:

Tájékoztatás a szükséges lebonyolítási határidőkről: külön lapon

…… ……
közbeszerzési szakreferens szervezeti egység vezetője

Engedélyezem:

……
döntéshozó

[2] Ha az ajánlatkérő a Kbt. 48. § (3) bekezdése alapján támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott vagy nyújt be, az ajánlati felhívást közzé lehet tenni. Erre tekintettel is kezdeményezhető a közbeszerzési eljárás.

*3. függelék*

## Jegyzőkönyvminta a közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok bontásáról

### JEGYZŐKÖNYV

az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium által indított
…… (IV. fejezet 3. cím szerinti nyílt /tárgyalásos/meghívásos/tervpályázati/keretmegállapodásos/általános egyszerű/gyorsított) közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok bontásáról

Kezdő időpont: (dátum: év, hó, nap, óra, perc, helyiség)

A bontáson jelen vannak:

IRM részéről: ……

Ajánlattevők részéről: Jelenléti ív szerint.

Tárgy: „……” tárgyban, …… (IV. fejezet 3. cím szerinti nyílt, tárgyalásos, meghívásos, tervpályázati, keretmegállapodásos, általános egyszerű, gyorsított) közbeszerzési eljárás keretében beérkezett ajánlatok bontása.

A beszerzés tárgya: …… (közbeszerzési eljárás esetén a hirdetmény számára való hivatkozással).

A bontást levezette: ……

Az ajánlatok felbontását végző bontási bizottság megállapította, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig … (darabszám) ajánlat került benyújtásra, mely ajánlatokat tartalmazó zárt, sértetlen borítékokat a bontási bizottság felbontotta és összesítette az alábbi adatokat.

1. az ajánlattevő neve: .....
az ajánlattevő lakóhelye/székhelye: .....
az általa kért ellenszolgáltatás összege: …… (Ft + áfa)
a bírálati szempont (részszempont) alapján értékelésre kerülő főbb, számszerűsíthető adatok: .....

Az eljárás lezárásának (időpont) és a részvétel megköszönésének rögzítése.

A bontást levezető ……..…… felhívta az ajánlattevők figyelmét, hogy a tárca az ajánlattevők részére – a Kbt. 80. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – a törvényes határidőn belül megküldi az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet.
A jegyzőkönyvet felolvasás és egyeztetés után jelenlévők saját kezűleg aláírták.

k. m. f.

…… ……

……..

A jegyzőkönyvet készítette: ……

*4. függelék*

## Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat minta

Alulírott, …….. (IRM/egyéb intézmény köztisztviselőjének, dolgozójának megnevezése) mint az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (a döntéshozó megjelölése) által megbízott/felkért, és ezáltal az eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a (beszerzés tárgyának meghatározása) tárgyú közbeszerzési eljárásban velem szemben a Kbt. 10. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Sem én, sem bármely, a Polgári Törvénykönyvben meghatározott hozzátartozóm a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodószervezettel, mint ajánlattevővel nem állunk munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló más jogviszonyban, illetve nem állunk gazdasági kapcsolatban sem, ideértve az üzleti titkot képező együttműködést is.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem
a) a bírálóbizottság elnökét (ha a nyilatkozatot tevő a bírálóbizottság tagjaként jár el.)
b) a döntéshozót (ha a nyilatkozatot tevő a bírálóbizottság elnökeként jár el).

Budapest, 201……

……
nyilatkozattevő aláírása

*5. függelék*

## Kezdeményezés a Kbt. hatálya alá nem tartozó szerződés kötésére

| | |
|---|---|
| A szerződő fél neve:[3] | |
| Igénylő szervezeti egység: | |
| A szerződés tárgya:<br>(az ellátandó feladatok) | |
| Az ellátandó tevékenység<br>megnevezése, szolgáltatás esetén SZJ-száma:[4] | |
| A szerződés időtartama/<br>teljesítési határidő: | |
| Díjazás: | |
| Utasításra jogosult vezető(k): | |
| Teljesítés igazolására jogosult(ak): | |
| A megbízott nemzetbiztonsági ellenőrzése szükséges:[5] | igen/nem[6] |
| Egyéb:<br>[pl. felmondási idő, biztosíték, a szerződés megköthető-e a szabályzat 27. §<br>(5) bekezdésében foglaltak alapján stb.] | |

[3] A további adatokat a 6. számú függelék tartalmazza.

[4] Számlaképesség esetén.

[5] Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium és az igazságügyi és rendészeti miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervek fontos és bizalmas munkaköreinek megállapításáról és a nemzetbiztonsági ellenőrzés szintjéről szóló 5/2007. (II. 21.) rendelet mellékletének A/11. pontja alapján a nemzetbiztonsági érdek [Nbtv. 74. § a) pontja] védelme szempontjából jelentős előterjesztést, jogszabálytervezet és egyéb ügyiratot véleményező vagy intéző, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek „A" típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezettek.

[6] A megfelelő aláhúzandó.

| | |
|---|---|
| Szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevétele esetén a szerződéskötés indoka:[7] | |
| A szerződés megkötését a fenti feltételekkel javaslom:<br><br>……<br>szervezeti egység vezetőjének aláírása<br><br>Budapest, …… | A szerződés megkötését támogatom:<br><br>……<br>felügyeletet gyakorló vezető aláírása<br><br>Budapest, …….. |
| A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.<br><br>……<br>a Költségvetési és Gazdasági Főosztály vezetőjének aláírása<br><br>Budapest, …… | |
| A szerződéskötés a jogszabályi előírásoknak, a 4/2002. (IK 7.) IM utasításban foglalt feltételeknek megfelel:<br><br>……<br>Humánigazgatási és Fejlesztési Főosztály vezetőjének aláírása<br><br>Budapest, …… | |
| A szerződés megkötését engedélyezem!<br><br>……<br>Döntéshozó<br><br>Budapest, 201…… | |

[7] A szellemitevékenység-szolgáltatási szerződéssel számla ellenében történő igénybevételének feltételeiről szóló 4/2002. (IK 7.) IM utasítás 2. §-ának (1) bekezdése értelmében a minisztérium csak abban az esetben köthet külső személlyel, szervezettel szellemi tevékenység elvégzésére szolgáltatási szerződést, ha arra az alapító okiratban vagy az SZMSZ-ben meghatározott szakmai feladata ellátásához feltétlenül szükség van, és a feladat elvégzése a költségvetési szervnél megfelelő szakképzettségű, illetve különleges szakértelemmel rendelkező saját dolgozó hiányában nem biztosítható.

*6. függelék*

## A Kbt. hatálya alá nem tartozó szerződések megkötéséhez szükséges adatok

| Magánszemély[8] | |
|---|---|
| Név: | |
| Születési név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |
| Adóazonosító jele: | |
| | |
| Egyéni vállalkozó[9] | |
| Név: | |
| Születési név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |
| Egyéni vállalkozói igazolvány száma: | |
| Nyilvántartási szám: | |
| Adószám: | |
| Székhely: | |
| Bankszámlaszám: | |
| | |
| Egyéni ügyvéd[10] | |
| Név: | |
| Születési név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |
| Ügyvédi ig. sorszáma: | |
| Lajstromszáma: | |
| Ügyvédi iroda címe: | |
| Bankszámlaszám: | |

[8] Csatolandó: számfejtéshez szükséges munkáltatói igazolás/nyilatkozat.
[9] Csatolandó: vállalkozó igazolvány másolata.
[10] Csatolandó: ügyvédi igazolvány másolata.

| Cég | |
|---|---|
| Cég neve: | |
| Cégjegyzékszám: | |
| Székhely: | |
| Adószám: | |
| Bankszámlaszám: | |
| Képviselő: | |
| A cég nevében eljáró személy (személyes közreműködő): | |
| Születési név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |
| | |
| Ügyvédi iroda[11] | |
| Ügyvédi iroda neve: | |
| Címe: | |
| Bankszámlaszáma: | |
| Ügyvédi iroda nevében eljáró ügyvéd neve: | |
| Ügyvédi ig. sorszáma: | |
| Lajstromszáma: | |
| Születési hely, idő: | |
| Anyja neve: | |
| Lakcíme: | |

[11] Csatolandó: ügyvédi igazolvány másolata.

*7. függelék*

## Munkáltatói igazolás

Munkáltató neve: .....

Munkáltató címe: .....

Igazoljuk, hogy (név): .....

Születési név: .....

Szül.: ……. hely, ……. év …… hó …… nap

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

TAJ-száma: …… adóazonosító jele: .....

Magánnyugdíjpénztár neve:

Tagsági okirat száma: .....

Munkaviszonya (közszolgálati jogviszonya) …… év …… hó …… napjától

fennáll heti …… órás foglalkoztatással.

Nyugdíjas: igen – nem nyugdíjas törzsszáma: .....

Az 1997. évi LXXX. tv. 19. § (3) bek. szerinti egészségbiztosítási járulékot levonjuk.

A nyugdíjjárulék-alapot képező juttatásokból levont nyugdíjjárulék összege az igazolás kiadásának időpontjában a járulékfizetési felső határt

elérte/nem érte el (a megfelelő rész aláhúzandó)

Ezt az igazolást a munkavállaló kérésére az egyéb jogviszonyban fennálló járulékfizetési kötelezettségének megállapításához adtuk ki.

Kelt: ……

……
munkáltató aláírása

Átutalási számlaszám: ……

……
munkavállaló aláírása

*Segédlet az informatikai beszerzések lebonyolításához*

# Informatikai rendszerek beszerzésével szemben támasztott informatikai biztonsági követelmények

## *Bevezetés*

Jelen dokumentum célja az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (továbbiakban: IRM) integrált informatikai rendszerével és annak rendszerelemeivel szemben támasztott informatikai biztonsági elvárások összefoglalása és rendszerezése, valamint az ajánlati felhívások és tenderek kiírásánál az alapvető informatikai biztonsági követelmények meghatározása a megvalósítandó integrált informatikai rendszer, illetve annak rendszerelemei tekintetében.

Minden egyes, az IRM informatikai rendszerével kapcsolatba kerülő fejlesztési vagy bővítési projektnél figyelembe kell venni az IRM érvényben lévő, vonatkozó szabályzatait, különös tekintettel az Informatikai Biztonsági Szabályzatra, annak tudomásul vételét és elfogadását a szerződésben rögzíteni kell.

Az IRM biztonsági szempontjainak érvényesítése az informatikai projektek bevezetési szakaszában az informatikai biztonsági felelős feladata. Az informatikai biztonsági felelős bevonása a projekt tervezési szakaszában a projektvezető kötelessége. A biztonsági paraméterek pontos értékének meghatározása az integrált informatikai rendszer adatgazdájának és az informatikai üzemeltetésért felelős vezetőnek a feladata.

A jelen dokumentum a projektek során szerzett tapasztalatok függvényében, de legalább évente egyszer kerüljön felülvizsgálatra az informatikai biztonsági felelős, és elfogadásra az informatikai üzemeltetésért felelős vezető által, az IRM belső szabályzatainak és a vonatkozó ajánlásoknak a figyelembevételével.

Mivel jelen utasítás az IRM számára érzékeny információkat tartalmaz, ezért a dokumentumhoz hozzáférés csak az informatikai biztonsági felelős által feljogosított személyek számára engedélyezett. Külső partnerek és szerződött felek a dokumentum tartalmát csak érvényes cégszerű titoktartási nyilatkozat esetén ismerhetik meg. A titoktartási nyilatkozat mintája a jelen dokumentum mellékletében található.

## *A figyelembe veendő biztonsági célú szempontok*

Dokumentálás

Formai követelmények

Az informatikai rendszer dokumentálása során az alábbi pontokban részletezett formai elemeket minden dokumentumban értelemszerűen kell szerepeltetni.

– dátum
– verziószám
– státus
– készítő
– minősítés
– lapszámozás
– tartalomjegyzék
– tárgymutató

Dokumentumok rendelkezésre állása

Az integrált informatikai rendszer dokumentációjának egy eredeti nyomtatott példányban és Microsoft Word vagy szerkeszthető és nyomtatható PDF formátumban elektronikus formában kell rendelkezésre állnia.

Rendszerterv

A szállítónak a rendszerelem megvalósítása során rendszertervet kell készítenie, amely két részből áll az alábbiakban részletezett tartalommal:

Az első rész tartalmazza:

– a követelménylistát
– a feldolgozási folyamatok részletes leírását

– az ellenőrzési rendszer leírását
– a hibakezelési eljárásokat
– a rendszer-felügyeleti kapcsolatokat
– a kapcsolódó rendszerelemek hivatkozását
– a kapacitástervezési leírást.

A második rész tartalmazza:
– a logikai adatmodellt
– az I/O adatszerkezeteket
– a képernyőterveket
– a listaterveket
– a rendszer logikai architektúraábráját
– az elemek funkcionális leírását
– a technikai környezet leírását
– a biztonsági kontrollok ismertetését

Felhasználói dokumentáció – Felhasználói kézikönyv

A felhasználói dokumentáció egy adott rendszerelem szakszerű és üzembiztos használatának módját írja le a végfelhasználók által érthető módon. A felhasználói dokumentáció tartalmazza:
– a funkciók felhasználói leírása képekkel illusztrálva
– a kezelési felületek, menürendszer ismertetését
– az interfészleírásokat
– a funkcióleírásokat, a funkciójegyzéket
– a kapcsolódó rendszerelemek pontos hivatkozását
– az ellenőrzési és hibakezelési eljárásokat/hibajegyzéket
– logikai kontrollok ismertetése

Üzemeltetői dokumentáció – Üzemeltetési kézikönyv

Az üzemeltetési dokumentáció egy adott rendszerelem működtetésére, karbantartására és felügyeletére vonatkozó utasításokat tartalmazza az üzemeltetési feladatokat végző munkatársak által érthető módon. Az üzemeltetési dokumentáció tartalmazza:
– a technikai környezet ismertetését
– a kapacitástervezési leírást
– az alkalmazott portok, szolgáltatások, és protokollok részletes ismertetését
– a kommunikációs környezet ismertetését
– a szerepköröket és hozzájuk tartozó feladatok ismertetését
– a jogosultsági rendszer részletes ismertetését
– a feldolgozások részletes ismertetését üzemeltetési szempontból
– a mentés, archiválás, monitorozás ismertetését
– az időszaki teendők ismertetését
– a hibaüzenetek, hibaelhárítással kapcsolatos feladatok ismertetését

Rendszerdokumentáció

A rendszerdokumentáció egy adott rendszerelem ismertetését tartalmazza az alkalmazásfejlesztők által érthető módon. A rendszerdokumentáció tartalmazza:
– a logikai adatmodellt, az egyedleírásokat, a struktúraábrákat
– a fizikai adatmodellt, az adatleírásokat, az adatjegyzéket
– a feldolgozási folyamatok részletes ismertetését
– a külső/belső rendszerkapcsolatok részletes ismertetését
– az I/O adatszerkezetek ismertetését
– az egyéb környezeti/kapcsolati feltételek ismertetését
– a hibaelhárítással kapcsolatos feladatok ismertetését
– az alkalmazott preventív, detektáló és javítókontroll-eljárások ismertetését
– az audit üzenetek/naplózás ismertetését

Változáskezelés

Az integrált informatikai rendszer infrastruktúrájában bekövetkező változásokat dokumentálni kell.

Az infrastruktúrában bekövetkező változások dokumentációja tartalmazza:

– a régi rendszerelem pontos megnevezését
– az új rendszerelem pontos megnevezését
– a régi rendszerelem mentésének jegyzőkönyvét
– a végrehajtott változtatások indokát, részletes ismertetését
– a vonatkozó dokumentumok frissített változatainak pontos megnevezését

Rendszer szintű jogosultságkezelés

Az integrált informatikai rendszer rendszerelemei a felhasználók kötelező azonosítása után a hozzájuk rendelt jogosultságokat biztosítsák számukra.

Az integrált informatikai rendszerben megvalósított funkciókhoz és kezelt adatokhoz előre meghatározott szerepkörök szerint hozzáférési jogosultságokat kell definiálni.

A jogosultságkezelő rendszerrel kapcsolatos általános elvárásokat az IRM jogosultság és hozzáférési szabályzata tartalmazza.

Az azonosító rendszernek alkalmasnak kell lennie az IRM felhasználói informatikai biztonsági házirendjében rögzített jelszó házirendjének kikényszerítésére.

Auditálhatóság (naplózás)

Az integrált informatikai rendszerben végrehajtott mindennemű műveletet naplózni kell. A naplók hatékony elemzésének érdekében a naplók adattartama, illetve az adatok intervallum szerinti szűkítési lehetőségét biztosítani kell.

A naplóba történő betekintés csak és kizárólag az arra felhatalmazott személyek részére legyen megengedett.

Az esemény típusának megfelelően az általános feldolgozási eseményt az eseménynaplóban, a biztonsággal összefüggő eseményeket pedig a biztonsági naplóba kell rögzíteni.

A napló tartalmazza:

– a rendszerelem azonosítóját
– az adatazonosítót (fájl/rekord/mező)
– az esemény ismertetését/a funkcióazonosítót
– a felhasználó azonosítóját
– az esemény időpontját
– az esemény elemzéséhez szükséges adattartalmakat vagy az arra vonatkozó hivatkozásokat, illetve annak végrehajtási státusát

Mentési eljárások

Az integrált informatikai rendszer által kezelt adatok rendelkezésre állásának biztosítása végett mentési eljárást kell alkalmazni. A mentési eljárást úgy kell kialakítani, hogy az illeszkedjen az IRM jelenlegi mentési rendszeréhez, és megfeleljen az IRM mentési és visszatöltési utasításában megfogalmazott általános elvárásoknak.

A mentési és visszatöltési eljárások segítségével az integrált informatikai rendszernek egy korábbi konzisztens állapotba visszaállíthatónak kell lennie.

Archiválás

Rendszerelemenként előírt rendszerességgel kell biztosítani a mentett applikációk és az általuk kezelt mentett adatok költséghatékony, biztonságos adathordozón történő archiválását.

Az archiválási eljárást úgy kell kialakítani, hogy annak során végrehajtott adattörlés és tisztítás után az adatbázis konzisztenciája fenntartható legyen.

Az archivált adatok előre meghatározott halmazát szabályszerű felhasználásra vissza kell tudni tölteni.

Rendszerkövetés (támogatás)

Az integrált informatikai rendszerhez a szállítónak szerződésben rögzített feltételek mellett az alábbi területeket magában foglaló támogatást kell nyújtania:

– A rendszerben felmerülő hibák javítása

– Az IRM fejlesztési igényeinek ellátása
– A rendszerfuttató környezetének (operációs rendszer, adatbázisrendszerek) frissítése
– Minden egyes új verzióra kiterjedően a szoftverkód átadása az IRM részére, vagy a kód letétbe helyezése közjegyzőnél olyan formában, hogy a támogató cég megszűnése esetén a kód az IRM számára hozzáférhető legyen.

A szerződésben rögzíteni kell a támogatás körülményeit (határidők, rendelkezésre állás, helyszíni vagy telefonos támogatás) is a megfelelő szolgáltatási szint biztosítására. A paraméterek pontos értékének meghatározása az integrált informatikai rendszer adatgazdájának és az informatikai üzemeltetésért felelős vezető feladata.

Rendszerintegritás
Fejlesztett komponensek esetében a szerződésben rögzíteni kell, hogy a leszállított szoftver megfelelően biztonságos környezetben, auditálható körülmények között készült, így nem tartalmaz bújtatottan hátsó bejáratot, vírust, trójai faló, vagy bármilyen más egyéb káros kódrészletet. Amennyiben mégis tartalmazna, és ebből adódóan az IRM-nek bármilyen kára keletkezik, akkor azért a szállító felelősséggel tartozik.

## CÉGSZERŰ TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

kapcsolatban

| | |
|---|---|
| Az átvevő neve: | |
| Székhely: | |
| Levelezési cím: | |
| Első aláíró neve: | |
| Telefonszáma: | |
| E-mail címe: | |
| Másodhelyi aláíró neve: | |

1. Fent nevezett vállalkozás cégjegyzési joggal felruházott képviselői a vállalkozás részére át kívánjuk venni az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium szabályzatait és utasításait. Kijelentjük, hogy a szabályzatokban foglaltakat üzleti titokként kezeljük, az abban foglaltakat csak azokkal a munkatársakkal ismertetjük meg, akik részt vesznek a kapcsolódó project kidolgozásában, összeállításában, ellenőrzésében, illetve a döntési folyamatban.
2. Az üzleti titok kezelését és megtartását garantáljuk. Ezen kijelentés vonatkozik mind a saját személyünkre, mind az általunk képviselt vállalkozásra és az egyéb résztvevőkre, illetve az általunk bevont alvállalkozókra.
3. Kijelentjük, hogy a szabályzatokban foglaltakkal, illetve az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium engedélye nélkül harmadik személyek tudomására nem hozzuk, publikálni vagy bármely más módon hasznosítani, továbbá a Minisztérium érdekeivel ellentétes módon felhasználni nem fogjuk.
4. A titoktartási kötelezettség a szerződés hatályának megszűnését követően is fennáll. Kijelentjük, hogy jelen Nyilatkozatban foglaltak bármely okból történő megsértése esetén az abból származó károk, illetve elmaradt haszon tekintetében az általunk képviselt vállalkozás teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

A jelen Nyilatkozatot annak elolvasása után, mint akaratunkkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írjuk alá.

Budapest, 201……

……
cégszerű aláírás

## A környezetvédelmi és vízügyi miniszter 2/2010. (III. 3.) KvVM utasítása a környezetvédelmi és vízügyi miniszter által irányított közalkalmazottakat foglalkoztató szervek vezetőinek béren kívüli juttatásáról

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény 8. § (2) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörömbe eljárva a következő utasítást adom ki:

**1. §** Az utasítás hatálya a környezetvédelmi és vízügyi miniszter által irányított azon központi költségvetési szervekre terjed ki, amelyeknél a közalkalmazott részére a közalkalmazotti jogviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni (szociális) juttatást kollektív szerződés szabályozza.

**2. §** (1) Az utasítás hatálya alá tartozó költségvetési szervek vezetőjét – a szerv költségvetéséből finanszírozandó – közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeli (szociális) juttatás illeti meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti juttatás formája és mértéke tekintetében a kollektív szerződés alapján a közalkalmazottat megillető juttatásokra vonatkozó rendelkezések az irányadók.

**3. §** Az utasítás a kiadmányozás napján lép hatályba.

Budapest, 2010. február 23.

*Szabó Imre* s. k.,
környezetvédelmi és vízügyi miniszter

## A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter 10/2010. (III. 3.) KHEM utasítása a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

**1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 74. §-ában foglaltak alapján ezen utasítás mellékleteként a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát kiadom.

**2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2008. (IV. 18.) GKM utasítás.

*Hónig Péter* s. k.,
közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter

*Melléklet a 10/2010. (III. 3.) KHEM utasításhoz*

### A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

### I. Általános rész

#### *I.1. A Hivatal alapítása*

A bányászatról szóló 1960. évi III. törvény 58. § (1) bekezdése alapította az Országos Bányaműszaki Főfelügyelőséget (a továbbiakban: OBF), ugyanezen szakasz (2) bekezdése az OBF területi szerveit a kerületi bányaműszaki felügyelőségeket. Az 1960. évi III. törvényt hatályon kívül helyező, jelenleg hatályos 1993. évi XLVIII. törvény (továbbiakban Bt.) végrehajtásáról szóló, 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban Bt. Vhr.) 2009. szeptember 30-ig hatályos 35. §-ának (9) bekezdése alapján az OBF és területi szervei (kerületi bányaműszaki felügyelőségek) jogutódja a Magyar Bányászati Hivatal, illetve területi szervei a bányakapitányságok. A Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet (továbbiakban Statútum r.) 5. §-ának (1) bekezdése a Magyar Bányászati Hivatal nevét Magyar Bányászati és Földtani Hivatal megnevezésre változtatta, ugyanezen szakasz (3) bekezdése alapján a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 48. §-ával és a 132/1993. (IX. 29.) Korm. rendelettel létrehozott Magyar Geológiai Szolgálat, valamint az 59/1990. (IX. 26.) Korm. rendelettel létrehozott Szénbányászati Szerkezetátalakítási Központ jogutódja a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (a továbbiakban MBFH).
A Hivatal alapításának időpontja: 1961. július 1.
Az alapító okirat kelte: 2009. december 14.
Az alapító okirat száma: KHEM/11437/1/2009.

#### *I.2. Az MBFH jogállása*

Az MBFH önálló feladattal és hatáskörrel rendelkező központi hivatal, amelynek irányítását a bányászati ügyekért felelős miniszter látja el. Az MBFH jogi személy, amely a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban: Kt.) szerint önállóan működő és gazdálkodó központi közhatalmi költségvetési szervként működik. Az MBFH illetékessége a Magyar Köztársaság területére terjed ki. Az MBFH területi szerveinek, a bányakapitányságoknak székhelyét és illetékességi területét a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet állapítja meg. Az MBFH feladat- és hatásköri jegyzékét az SZMSZ 1. sz. függeléke sorolja fel.
A Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján a Magyar Állami Eötvös Loránd Geofizikai Intézet (a továbbiakban: ELGI) az MBFH állami földtani feladatainak ellátásában közreműködik. Az

ELGI önállóan működő költségvetési szerv, önálló jogi személy és saját alapító okirattal rendelkezik. Az ELGI gazdálkodási feladatait kijelölés alapján az MBFH gazdasági szervezete látja el. Az MBFH és az ELGI közötti kapcsolattartás, munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét munkamegosztási megállapodás rögzíti.

### *I.3. Az MBFH székhelye és területi szervei*

I.3.1. az MBFH székhelye: 1145 Budapest, Columbus u. 17–23.
I.3.2. az MBFH területi szervei:
I.3.2.1. Miskolci Bányakapitányság, 3527 Miskolc, Soltész N. K. u. 5.
I.3.2.2. Pécsi Bányakapitányság, 7601 Pécs, József A. u. 5.
I.3.2.3. Szolnoki Bányakapitányság, 5001 Szolnok, Templom u. 5.
I.3.2.4. Veszprémi Bányakapitányság, 8201 Veszprém, Budapest u. 2.
I.3.2.5. Budapesti Bányakapitányság, 1145 Budapest, Columbus u. 17–23.
I.3.3. A Magyar Geológiai Szolgálatnak az új intézménybe történő 2007. január 1-jei beolvadása kapcsán a korábbi területi hivatalok közül a szegedi és a salgótarjáni területi hivatalok mint ügyfélszolgálati irodák működnek a Szolnoki, illetve a Miskolci Bányakapitányságok keretein belül. Önálló feladat és hatáskörrel nem rendelkeznek, de elősegítik a hatékonyabb munkavégzést. A bányakapitányságokkal történő ideiglenes együttműködést, az ügyfélszolgálati irodák megszűnésének rendjét az MBFH elnöke utasításban határozza meg.

### *I.4. Az MBFH közfeladatként ellátandó 2010. január 1-jétől hatályos TEÁOR'08 és szakfeladatrend szerinti besorolása*

Az MBFH közfeladata a Bt. és a Statútum r. által meghatározott bányafelügyeleti és az állami földtani feladatok.

Az MBFH alaptevékenységei:
55.20 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
Szakfeladat 5520011 Üdülői szálláshely-szolgáltatás
55.90 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
Szakfeladat 5590991 Egyéb máshova nem sorolt szálláshely-szolgáltatás
68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
Szakfeladat 6820021 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
69.20 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
Szakfeladat 6920001 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
74.90 Máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
Szakfeladat 7490501 Máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
84.13 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése
Szakfeladat
8413141 Energia és ásványi erőforrások központi igazgatása és szabályozása
8413151 Építésügy, területpolitika központi igazgatása és szabályozása
8413241 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
8413251 Építésügy, területpolitika területi igazgatása és szabályozása
8413331 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés központi igazgatása és szabályozása
8413341 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
85.32 Szakmai középfokú oktatás
Szakfeladat 8532141 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
Az MBFH kiegészítő tevékenységei:
55.20 Üdülési, egyéb átmenetiszálláshely-szolgáltatás
Szakfeladat 5520012 Üdülői szálláshely-szolgáltatás
55.90 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
Szakfeladat 5590992 Egyéb máshova nem sorolt szálláshely-szolgáltatás
Az MBFH vállalkozási tevékenységet nem folytat, a kisegítő tevékenység aránya az intézmény kiadásaiban legfeljebb 5%.

Az MBFH jogállását, feladat- és hatáskörét a következő jogszabályok határozzák meg:
– a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény,
– a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény,
– a Bt. végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet,
– a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény (GET.),
– a GET. végrehajtásáról szóló, 19/2009. (I. 30.) Korm. rendelet,
– a munkavédelemről szóló, 1993. évi XCIII. törvény,
– a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény,
– a Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény,
– a polgári felhasználású robbanóanyagok forgalmazásáról és felügyeletéről szóló 191/2002. (IX. 4.) Korm. rendelet,
– a cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyei tartályban vagy palackban történő forgalmazásának szabályairól és hatósági felügyeletéről szóló 94/2003. (XII. 18.) GKM rendelet,
– a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet,
– földtani és bányászati követelmények a nukleáris létesítmények és a radioaktív hulladék elhelyezésére szolgáló létesítmények telepítéséhez és tervezéséhez kiadott 62/1997. (XI. 26.) IKIM rendelet,
– a bányafelügyelet hatáskörébe tartozó egyes nyomástartó berendezések hatósági felügyeletéről szóló 23/2006. (II.3.) Korm. rendelet.

### *I.5. Az MBFH vagyonkezelésébe, tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdálkodó szervezet nincs.*

### *I.6. Az MBFH szervezeti felépítése és engedélyezett létszáma*

| | |
|---|---|
| Elnök | 1 fő |
| Elnökhelyettes | 1 fő |
| Elnöki főtanácsadó | 1 fő |
| Belső ellenőr | – |
| Állami Kötelezettségek Programiroda | 1 fő |
| Tudományos és intézményi kapcsolati vezető | 1 fő |
| Kommunikáció | – |
| Bányakapitányságok: | |
| Budapesti Bányakapitányság | 16 fő |
| Miskolci Bányakapitányság | 23 fő |
| Pécsi Bányakapitányság | 21 fő |
| Veszprémi Bányakapitányság | 23 fő |
| Szolnoki Bányakapitányság | 21 fő |
| Jogi és Igazgatási Főosztály | 18 fő |
| Jogi Osztály | |
| Humánpolitikai és Igazgatási Osztály | |
| Informatikai és Adatvédelmi Osztály | |
| Földtani és Adattári Főosztály | 17 fő |
| Földtani Hatósági Osztály | |
| Ásványvagyon-gazdálkodási és Nyilvántartási Osztály | |
| Adattári és Információs Osztály | |
| Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztály | 20 fő |
| Bányászati és Robbantás-felügyeleti Osztály | |
| Gázipari és Építésügyi Osztály | |
| Járadékbevételi Osztály | |
| Munkavédelmi Információs Szolgálat | |

Gazdasági Főosztály 16 fő
Pénzügyi és Bérgazdálkodási Osztály
Számviteli Osztály
Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály
Az MBFH szervezeti ábráját az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.
Az MBFH engedélyezett létszáma 180 fő.

*I.7. Az MBFH-nak jogi személyiségű szervezeti egysége nincs.*

*I.8. Az MBFH belső pénzügyi ellenőrzési rendszere*

Az MBFH belső pénzügyi ellenőrzési rendszere magában foglalja a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési (FEUVE), valamint belső ellenőrzési tevékenységet.
A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés
Az MBFH működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében – az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet előírásai alapján – alakította ki a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszerét.
A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, melynek működtetéséért és fejlesztéséért az elnök a felelős.
A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján az MBFH érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, a létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit, figyelembe veszi a pénzügyminiszter által közzétett államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelveket, módszertani útmutatókban foglaltakat.
A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerhez kapcsolódóan – az MBFH gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatokban, valamint a jelen szabályzat 3. számú függelékében meghatározott módon, az abban meghatározott személyeknek – működtetni kell a folyamatba épített ellenőrzéseket, melyek irányításáért a gazdasági vezető felelős.
A pénzügyi-gazdasági folyamatokba épített, előzetes és utólagos ellenőrzésekről, valamint az ellenőrzési nyomvonalról szóló részletes szabályokat jelen szabályzat 3. számú függeléke, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
Az MBFH kockázatkezelési rendszerének működtetéséről külön elnöki utasítás rendelkezik.

Belső ellenőrzés
Az MBFH belső ellenőrzését mint államháztartási belső pénzügyi feladatot az elnök kijelölése alapján, az elnöknek közvetlenül alárendelt belső ellenőr látja el. A belső ellenőr funkcionálisan független, különösen az éves ellenőrzési terv, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések, ajánlások kidolgozása és az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be A belső ellenőr funkcionális függetlenségének biztosításáért az elnök a felelős.
Az MBFH-nál a belső ellenőrzési és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat egy személyben külső szakértő látja el, mely feladatellátással kapcsolatban a részletes szabályokat a belső ellenőrzésről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet és az MBFH Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletesen rögzíti.
A belső ellenőr tevékenységét, az ellenőrzési munka részletes szabályozására vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és az elnök által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv alapján végzi.
A belső ellenőr az MBFH céljai elérése érdekében értékeli, illetve fejleszti az MBFH kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg az elnök részére.

Tevékenysége során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végeznie.
A belső ellenőr az ellenőrzése megállapításairól közvetlenül az elnöknek számol be. A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési tevékenységéről a költségvetési törvényben rögzített és az irányító szerv által rögzített módon és határidőben köteles beszámolni, a beszámolással kapcsolatban készült dokumentumokat az elnöknek benyújtani.

### *I.9. Az MBFH azonosító adatai*

Költségvetési fejezet: XVII. fejezet: Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium
Költségvetési cím: 5. cím
Költségvetési alcím 1.
Költségvetési szektor: 1051
Költségvetési szakágazat: 841313 (Bányászat, ásványi erőforrások, építőipar igazgatása)
PIR-törzsszám: 300081
Államháztartási egyedi azonosító: 038764
Adószám: 15300083-2-42
Statisztikai számjel: 15300083 8413 312 01
Kincstári számla száma: 10032000-01417179

### *I.10. Az MBFH belső szabályzatai*

Az MBFH belső szabályzatait az évenkénti folyamatos sorszámozással kiadott elnöki utasítások tartalmazzák. A hatályos elnöki utasítások felsorolását az SZMSZ 2. sz. függeléke tartalmazza.

## II. KÜLÖNÖS RÉSZ

### *II.1. Az MBFH vezetése, az irányításban, döntésben részt vevők köre*

II.1.1. Az MBFH központi szerve
II.1.1.1. Az elnök egyszemélyi felelős vezetőként irányítja az MBFH tevékenységét.
Közvetlenül irányítja:
II.1.1.1.1. az elnökhelyettes,
II.1.1.1.2. a Gazdasági Főosztály vezetője,
II.1.1.1.3. a Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztály vezetője,
II.1.1.1.4. a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője,
II.1.1.1.5. a Földtani és Adattári Főosztály vezetője,
II.1.1.1.6. a bányakapitányok,
II.1.1.1.7. az Állami Kötelezettségek Programiroda vezetője,
II.1.1.1.8. a Tudományos és intézményi kapcsolati vezető,
II.1.1.1.9. a humánpolitikai ügyek vonatkozásában a Humánpolitikai és Igazgatási Osztály vezetője,
II.1.1.1.10. az elnöki főtanácsadó,
II.1.1.1.11. a kommunikációs tanácsadó,
II.1.1.1.12. a belső ellenőr
munkáját, megállapítja feladatkörüket és beszámoltatja őket a munkájukról.
Személyes hatáskörben:
II.1.1.1.13. megilleti az intézkedés (döntés) joga minden olyan ügyben, amelyben jogszabály a döntést személyes hatáskörébe utalja, vagy amelyben azt a maga számára fenntartja,
II.1.1.1.14. meghatározza az MBFH stratégiai munkaprogramját, intézkedik ennek szervezeti végrehajtásáról,
II.1.1.1.15. dönt az MBFH egészét érintő irányítási és foglalkoztatáspolitikai kérdésekben,
II.1.1.1.16. megállapítja az MBFH köztisztviselői és fizikai dolgozói alkalmazására vonatkozó szakképesítési és szakmai gyakorlati követelményeket,

II.1.1.1.17. jóváhagyja az MBFH szervezeti egységeinek munka-, ellenőrzési- és továbbképzési terveit,

II.1.1.1.18. véleményt nyilvánít a minisztériumok (országos hatáskörű szervek) által készített és az MBFH-hoz közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabály- és előterjesztés-tervezetekről,

II.1.1.1.19. képviseli az MBFH-t a belföldi és nemzetközi kapcsolatokban,

II.1.1.1.20. előterjesztéseket nyújt be a felsőbb állami és társadalmi szervekhez; e szerveknél, valamint külföldi szervek előtt képviseli az MBFH-t,

II.1.1.1.21. dönt a felügyeleti jog gyakorlása során felmerülő hatósági ügyekben, valamint a panaszok és ügyészi óvások ügyében,

II.1.1.1.22. kiadja az MBFH dolgozóira vonatkozó utasításokat, a jogi iránymutatásokat és állásfoglalásokat,

II.1.1.1.23. dönt az MBFH peres ügyeinek fellebbvitele kérdésében, továbbá az MBFH főosztályai feladatkörébe tartozó, azon nem elsőfokú hatósági ügyekben, melyekben a döntést esetileg magához vonja,

II.1.1.1.24. gondoskodik a munka arányos elosztásáról,

II.1.1.1.25. dönt az MBFH szervezeti egységei és vezetői között felmerülő vitás kérdésekben, az MBFH-dolgozó fegyelmi ügyében,

II.1.1.1.26. dönt az MBFH létszám-, bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról,

II.1.1.1.27. jóváhagyja az MBFH költségvetésének tervezetét, elemi költségvetését, a költségvetési előirányzat módosítását és költségvetési beszámolóját,

II.1.1.1.28. a köztársasági elnök, a Kormány, illetve a miniszterek által adományozható kitüntetések vonatkozásában személyi javaslatát előterjeszti, hozzájárul az MBFH-dolgozó más szerv által történő kitüntetéséhez,

II.1.1.1.29. működteti az MBFH belső ellenőrzési tevékenységét, jóváhagyja az ellenőrzési munkaterveket,

II.1.1.1.30. elrendeli a bányakapitányságok cél- és teljes hivatalvizsgálatát,

II.1.1.1.31. szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói és elnöki főtanácsadói címet adományoz; megállapítja az elnöki főtanácsadó feladatait,

II.1.1.1.32. jóváhagyja a földtani, geofizikai adatszolgáltatás rendjét és díjszabását,

II.1.1.1.33. javaslatot tesz a közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter felé az ELGI igazgatójának kinevezésére,

II.1.1.1.34. jóváhagyja az ELGI által készített éves kutatási tervet.

II.1.1.2. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetén helyettesíti az elnököt, azon ügyek kivételével, amelyeket jogszabály kifejezetten az elnök hatáskörébe utal, továbbá, amelyekben az intézkedés jogát az elnök a maga részére fenntartotta.

Személyes hatáskörében:

II.1.1.2.1. koordinálja a bányatörvény hatálya alá tartozó koncessziós ügyek intézését, a koncessziós szerződésekben foglaltak végrehajtásának ellenőrzését,

II.1.1.2.2. koordinálja az MBFH jogszabály-előkészítési tevékenységét,

II.1.1.2.3. közigazgatási egyeztetésre előkészíti a miniszter részére az MBFH által előkészített jogszabályok tervezeteit,

II.1.1.2.4. előkészíti az elnöki utasításokat, jogi iránymutatásokat és állásfoglalásokat, gondoskodik azok nyilvántartásáról, szükséges felülvizsgálatáról és korszerűsítéséről,

II.1.1.2.5. koordinálja az MBFH szervezeti egységei, valamint a szakmai referatúrák és az elnök által létrehozott időszakos munkacsoportok együttműködését,

II.1.1.2.6. előkészíti és irányítja a kiadott ellenőrzési terv szerint, illetve a vonatkozó eseti utasításnak megfelelően a bányakapitányságok cél- és teljes hivatalvizsgálatát,

II.1.1.2.7. az MBFH tevékenysége törvényességének biztosítása érdekében felügyeleti jogkörben intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez.

II.1.1.3. A Gazdasági Főosztály vezetője (gazdasági vezető)

A Gazdasági Főosztályt egyszemélyi felelősséggel vezeti. A jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek, valamint az elnöktől kapott utasítások, és iránymutatások alapján szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló főosztály munkáját. Felelős a főosztály feladatainak szakmailag helyes, előírásszerű és határidőben való teljesítéséért.

Személyes feladatkörében

II.1.1.3.1. megállapítja az irányítása alatt álló főosztály szervezetén belül a főosztályvezető-helyettes az osztályvezetők és az üzemeltetési csoportvezető feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, a vezetők rendszeres beszámoltatásáról,

II.1.1.3.2. iránymutatást, szükség szerint utasítást ad – a bányakapitányságoknál beosztott, valamint az ELGI-nél foglalkoztatott – gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős munkatársaknak,

II.1.1.3.3. a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően irányítja az MBFH pénzügyi, számviteli tevékenységét, gazdálkodik a jóváhagyott költségvetési előirányzatokkal, intézkedik az előirányzatok módosításáról, valamint külön megállapodás szerint végzi az ELGI pénzügyi, számviteli tevékenységét,

II.1.1.3.4. előkészíti a költségvetési javaslatot, irányítja és felügyeli a költségvetés tervezését. Koordinálja, és figyelemmel kíséri a féléves és éves beszámoló, valamint a negyedéves mérlegjelentések elkészítését,

II.1.1.3.5. felelős a felügyeleti szerv által kért gazdasági adatszolgáltatások határidőben történő elkészítéséért,

II.1.1.3.6. felügyeli az MBFH központosított illetmény-számfejtésének előkészítését és az azzal kapcsolatos adatszolgáltatást, felügyeli az MBFH személyi juttatásainak előirányzatát,

II.1.1.3.7. rendeltetésszerűen gazdálkodik a kincstári vagyonnal,

II.1.1.3.8. előkészíti az éves vagyongazdálkodási tervet, meghatározza az MBFH ellátandó feladataihoz szükséges tárgyi eszközökkel kapcsolatos karbantartási, felújítási tennivalókat, valamint a várható kiadásokat, az év során értékesítésre kerülő vagyontárgyakat, azok várható bevételeit, a bevételek felhasználásának módját, a tárgyi eszköz beszerzésének ütemezését,

II.1.1.3.9. gondoskodik a számvitel bizonylatolásának szabályszerű végrehajtásáról,

II.1.1.3.10. felügyeli az MBFH részére fizetendő felügyeleti díjról és az MBFH egyes eljárásaiért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról, valamint az egyéb saját bevételekről vezetett nyilvántartást, ellenőrzi a befizetések teljesítését,

II.1.1.3.11. gondoskodik a késedelmesen befizetett felügyeleti díj késedelmi kamatának megállapításáról, a befizetések elmaradása esetén kezdeményezi a díj és a késedelmi kamat adók módjára történő behajtását,

II.1.1.3.12. a vezetői értekezleten havi rendszerességgel, egyébként az elnök utasítása szerint tájékoztatást ad az MBFH gazdálkodásáról,

II.1.1.3.13. megalkotja a gazdasági szervezet feladatait részletesen meghatározó ügyrendet, gondoskodik a gazdálkodás rendjét meghatározó belső szabályzatok elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról (Számviteli politika, értékelési szabályzat, számlarend, leltározási, selejtezési szabályzat, házipénztár-kezelési szabályzat, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, közbeszerzési szabályzat, önköltség-számítási szabályzat, gazdálkodási szabályzat),

II.1.1.3.14. feladatkörében vizsgálatot rendelhet el, a bányakapitányságoktól adatszolgáltatást igényelhet, amelyek alapján a szükséges intézkedést megteszi, vagy ha az elnöki hatáskörbe tartozik, arra javaslatot terjeszt elő,

II.1.1.3.15. jogosult intézkedni a főosztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak az elnök hatáskörébe, illetőleg amelyekben a döntés jogát az elnök nem vonta magához,

II.1.1.3.16. előkészíti és felterjeszti az elnöki döntést igénylő ügyeket, állásfoglalásokat,

II.1.1.3.17. szakmai feladatkörében véleményezi az MBFH által előkészített jogszabályok tervezeteit,

II.1.1.3.18. javaslatot tesz az MBFH munkaprogramjára, munka- és ellenőrzési tervére, valamint az MBFH tevékenységéről szóló éves jelentésre,

II.1.1.3.19. munkakapcsolatot tart a főosztály feladatkörébe utalt ügyekben az MBFH szervezeti egységeivel, a bányakapitányságokkal és más, a főosztály ügykörének megfelelő tevékenységet végző szervekkel.

A gazdasági vezető – vagy az általa kijelölt személy – ellenjegyzése nélkül a költségvetési szervet terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő és ilyen intézkedés nem hozható. A kötelezettségvállalás belső szabályozása részletesen tartalmazza a kötelezettségvállalás folyamatát, hatás –, feladat és felelősségi köröket.

Akadályoztatása, vagy tartós távolléte esetén kinevezett helyettese, vagy az általa írásban megbízott főosztályvezető-helyettes (osztályvezető) helyettesíti.

II.1.1.4. A Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztály vezetője

Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte esetén helyettesíti az elnököt, azon ügyek kivételével, amelyeket jogszabály kifejezetten az elnök hatáskörébe utal, továbbá, amelyekben az intézkedés jogát az elnök a maga részére fenntartotta.

A Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztályt egyszemélyi felelősséggel vezeti. A jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek, valamint az MBFH elnökétől kapott utasítások és iránymutatások alapján szervezi és irányítja a vezetése alatt álló főosztály munkáját. Felelős a főosztály feladatainak szakmailag helyes, előírásszerű és határidőben való teljesítéséért.

Személyes hatáskörben jár el a következő ügyekben:

II.1.1.4.1. megállapítja az irányítása alatt álló főosztály szervezetén belül a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, a vezetők rendszeres beszámoltatásáról,

II.1.1.4.2. irányítja az MBFH építésügyi hatósági, építés- és piacfelügyeleti, munkavédelmi, munkaügyi, műszaki-biztonsági, valamint tűzvédelmi hatáskörének gyakorlásával kapcsolatos tevékenységét,

II.1.1.4.3. figyelemmel kíséri a bányajáradék-bevallási és -fizetési gyakorlatot, a törvényesség és a bevallási, illetve fizetési fegyelem megszilárdítása érdekében ellenőrzést és intézkedést kezdeményez,

II.1.1.4.4. a Jogi és Igazgatási Főosztállyal együttműködésben kialakítja a Bányafelügyelet Központi Adatbázisának (a továbbiakban BfKA) részeként – a bányajáradék-bevallásra és -fizetésre kötelezettek, a bevallások és a befizetések nyilvántartását, gondoskodik a nyilvántartás aktualizálásáról és karbantartásáról,

II.1.1.4.5. szakmai és felügyeleti tevékenységet lát el a bányakapitányságok bányajáradékkal kapcsolatos ellenőrzési és intézkedési tevékenysége fölött,

II.1.1.4.6. gondoskodik a Munkavédelmi Információs Szolgálat működtetéséről, biztosítja annak a hatósági tevékenységtől történő elkülönítését,

II.1.1.4.7. az ásványvagyon-gazdálkodással összefüggő és a koncessziós ügyekben adatszolgáltatást igényelhet,

II.1.1.4.8. felmerült feladatok kapcsán vizsgálatot rendelhet el; a bányakapitányságoktól adatszolgáltatást igényelhet, amelyek alapján a szükséges intézkedést megteszi, vagy ha az elnöki hatáskörbe tartozik, arra javaslatot terjeszt elő,

II.1.1.4.9. előkészíti és felterjeszti az elnöki döntést igénylő ügyeket, állásfoglalásokat,

II.1.1.4.10. véleményezi az MBFH által előkészített jogszabályok tervezeteit,

II.1.1.4.11. véleményezi az MBFH-hoz közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabály- és szabványtervezeteket, továbbá a felügyelete alá tartozó egység azon előterjesztéseit, amelyekben a döntés az elnök hatáskörébe tartozik,

II.1.1.4.12. az MBFH tevékenysége törvényességének biztosítása érdekében a feladatkörébe tartozó ügyekben felügyeleti jogkörben intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez,

II.1.1.4.13. jogosult intézkedni a főosztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak az elnök hatáskörébe, illetőleg amelyekben a döntés jogát az elnök nem vonta magához,

II.1.1.4.14. javaslatot tesz az MBFH munka- és ellenőrzési terveire, és a végrehajtásáról szóló jelentésekre,

II.1.1.4.15. javaslatot tesz az elnök részére egyes szakmai referatúrák működtetésére, illetve szüneteltetésére, a szakmai referatúrát vezető főreferensek személyére,

II.1.1.4.16. munkakapcsolatot tart a főosztály feladatkörébe utalt ügyekben az MBFH szervezeti egységeivel, a bányakapitányságokkal és más, a főosztály ügykörének megfelelő tevékenységet végző szervekkel.

Akadályoztatása esetén – a főosztály hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – kinevezett helyettese, a helyettes távollétében az általa megbízott osztályvezető helyettesíti az első helyen felsorolt pontban meghatározottak kivételével.

II.1.1.5. A Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője

A Jogi és Igazgatási Főosztályt egyszemélyi felelősséggel vezeti. A jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek, valamint az elnöktől kapott utasítások és iránymutatások alapján szervezi és a Humánpolitikai és Igazgatási Osztály kivételével irányítja a vezetése alatt álló főosztály munkáját. Felelős a főosztály feladatainak szakmailag helyes, előírásszerű és határidőben való teljesítéséért.

Személyes hatáskörben jár el a következő ügyekben:

II.1.1.5.1. megállapítja az irányítása alatt álló főosztály szervezetén belül a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, a Humánpolitikai és Igazgatási Osztály kivételével a szakmai irányításról és a rendszeres beszámoltatásáról,

II.1.1.5.2. felkérés esetén koordinálja és kiadmányozásra előkészíti az elnök részére a más tárcák által kidolgozott jogszabály- és előterjesztés-tervezetekkel kapcsolatos véleményt,

II.1.1.5.3. felkérés esetén véleményezi az MBFH által előkészített jogszabály- és előterjesztés-tervezeteket,

II.1.1.5.4. biztosítja, hogy az Európai Uniónak az MBFH tevékenységét érintő közösségi jogforrásai és egyéb dokumentumok azonosítása megtörténjen, és e dokumentumok rendelkezésre álljanak, valamint közreműködik ezek nemzeti jogba történő átültetésében,

II.1.1.5.5. figyelemmel kíséri a nemzeti jogszabályok megjelenését, azok változásait, amennyiben e jogszabályok (azok változásai) érintik az MBFH feladat- és hatáskörét, gondoskodik ezek megismertetéséről,

II.1.1.5.6. szervezi és irányítja az MBFH szervezeti belső igazgatási tevékenységét,

II.1.1.5.7. az éves munkaterv keretében javaslatot tesz az MBFH jogszabály-előkészítési programjára,

II.1.1.5.8. közreműködik az elnöki utasítások kidolgozásában,

II.1.1.5.9. munkakapcsolatot tart a főosztály feladatkörébe utalt ügyekben az MBFH szervezeti egységeivel, a bányakapitányságokkal és más, a főosztály ügykörének megfelelő tevékenységet végző szervekkel,

II.1.1.5.10. szervezi és nyilvántartja az MBFH nemzetközi tevékenységét, az MBFH nemzetközi szervezetek munkájában, és két- vagy többoldalú nemzetközi együttműködésekben történő részvételét.

Ellátja a belső adatvédelmi felelős feladatkörét, ezen belül:

II.1.1.5.11. közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;

II.1.1.5.12. ellenőrzi a törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;

II.1.1.5.13. kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;

II.1.1.5.14. elkészíti és karbantartja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;

II.1.1.5.15. vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;

II.1.1.5.16. gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;

II.1.1.5.17. gondoskodik az MBFH adatvédelmi szabályzatának megtartatásáról, az adatvédelmi szabályzat szükséges karbantartásáról, a közérdekű adatok közzétételéről.

Irányítja az MBFH informatikai tevékenységét. Az Informatikai és Adatvédelmi Osztályon keresztül:

II.1.1.5.18. gondoskodik az informatikai eszközrendszer működtetéséről, szükséges karbantartásáról és fejlesztéséről,

II.1.1.5.19. biztosítja a nyilvántartás, adatfeldolgozási feladatok ellátásának számítástechnikai hátterét,

II.1.1.5.20. kialakítja az MBFH elektronikus ügyintézési rendszerét, gondoskodik a rendszer működési feltételeinek biztosításáról, a szükséges karbantartásról és fejlesztésről,

II.1.1.5.21. technikai támogatást nyújt az MBFH honlapjának működtetéséhez,

II.1.1.5.22. biztosítja az elektronikus adatok védelmét,

II.1.1.5.23. előkészíti és felterjeszti az informatikai szervezet feladatait részletesen meghatározó működési szabályzatot, gondoskodik az elektronikus ügyintézés rendjét meghatározó belső szabályzatok elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról.

Akadályoztatása esetén a főosztály hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében helyettese, vagy az általa megbízott osztályvezető helyettesíti.

II.1.1.6. A Földtani és Adattári Főosztály vezetője

A Földtani és Adattári Főosztályt egyszemélyi felelősséggel vezeti. A jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek, valamint az MBFH elnökétől kapott utasítások és iránymutatások alapján szervezi és irányítja a vezetése alatt álló főosztály munkáját. Felelős a főosztály feladatainak szakmailag helyes, előírásszerű és határidőben való teljesítéséért.

Személyes hatáskörben jár el a következő ügyekben:

II.1.1.6.1. megállapítja az irányítása alatt álló főosztály szervezetén belül a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, a vezetők rendszeres beszámoltatásáról,

II.1.1.6.2. irányítja az MBFH ásványvagyon gazdálkodással, továbbá a bányászati koncesszióval összefüggő feladatokkal, az ásványvagyon-, és geotermikus energia nyilvántartással, földtani kutatással, földtani szakértői engedélyek kiadásával, a földtani és bányászati adatok kezelésével és minden, a földtani közeggel kapcsolatos hatáskörének gyakorlásával kapcsolatos tevékenységét,

II.1.1.6.3. gondoskodik a Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattár, az Állami Ásványvagyon Nyilvántartás, valamint a földtani és bányászati információs rendszer működtetéséről,

II.1.1.6.4. felmerült feladatok kapcsán vizsgálatot rendelhet el; a bányakapitányságoktól adatszolgáltatást igényelhet, amelyek alapján a szükséges intézkedést megteszi, vagy ha az elnöki hatáskörbe tartozik, arra javaslatot terjeszt elő,

II.1.1.6.5. előkészíti és felterjeszti az elnöki döntést igénylő ügyeket, állásfoglalásokat,

II.1.1.6.6. a főosztály feladatait érintő jogszabályok tervezeteit előkészíti,

II.1.1.6.7. felkérés esetén véleményezi az MBFH-hoz közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabály- és szabványtervezeteket, továbbá a felügyelete alá tartozó egység azon előterjesztéseit, amelyekben a döntés az elnök hatáskörébe tartozik,

II.1.1.6.8. az MBFH tevékenysége törvényességének biztosítása érdekében a feladatkörébe tartozó ügyekben felügyeleti jogkörben intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez,

II.1.1.6.9. jogosult intézkedni a főosztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak az elnök hatáskörébe, illetőleg amelyekben a döntés jogát az elnök nem vonta magához,

II.1.1.6.10. javaslatot tesz az elnök részére egyes szakmai referatúrák működtetésére, illetve szüneteltetésére, a szakmai referatúrát vezető főreferensek személyére,

II.1.1.6.11. munkakapcsolatot tart a főosztály feladatkörébe utalt ügyekben az MBFH szervezeti egységeivel, a bányakapitányságokkal és más, a főosztály ügykörének megfelelő tevékenységet végző szervekkel,

II.1.1.6.12. működteti a BfKA-t.

Akadályoztatása esetén – a főosztály hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – kinevezett helyettese, a helyettes távollétében az általa megbízott osztályvezető helyettesíti.

II.1.1.7. Az Állami Kötelezettségek Programiroda vezetője

Az Állami Kötelezettségek Programirodát (a továbbiakban: programiroda) egyszemélyi felelősséggel vezeti. A feladatot szabályozó jogszabályok és Korm. határozatok, valamint az MBFH elnökétől kapott utasítások, és iránymutatások alapján szervezi és irányítja a vezetése alatt álló programiroda munkáját. Felelős a feladatok szakmailag helyes, előírásszerű és határidőben való teljesítéséért.

Személyes hatáskörben jár el a következő ügyekben:

II.1.1.7.1. ellenjegyzi a programiroda kifizetéseit,

II.1.1.7.2. ellenjegyzi a programiroda nevében kötött szerződést,

II.1.1.7.3. ellenjegyzi a közreműködő szakértő megbízási vagy munkaszerződését,

II.1.1.7.4. irányítja a programiroda ügyfélszolgálati tevékenységét,

II.1.1.7.5. kapcsolatot tart a tevékenységben eljáró közreműködőkkel,

II.1.1.7.6. szervezi és irányítja a benyújtott finanszírozási igények véleményezését,

II.1.1.7.7. szervezi és irányítja a feladatával összefüggő ellenőrzéseket,

II.1.1.7.8. szervezi és irányítja a programiroda PR-tevékenységét, gondoskodik a programiroda tevékenységével összefüggő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról,

II.1.1.7.9. munkakapcsolatot tart a programiroda feladatkörébe utalt ügyekben az MBFH szervezeti egységeivel, a bányakapitányságokkal és más, a programiroda feladatköréhez kapcsolódó tevékenységet végző szervekkel,

II.1.1.7.10. jogosult intézkedni a programiroda feladatkörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak az elnök hatáskörébe, illetőleg amelyekben a döntés jogát az elnök nem vonta magához,

II.1.1.7.11. a bányakapitányságoktól és az MBFH más szervezeti egységeitől a feladatai ellátásához szükséges adatszolgáltatást igényelhet, amelyek alapján a szükséges intézkedést megteszi, vagy ha az elnöki hatáskörbe tartozik, arra javaslatot terjeszt elő,

II.1.1.7.12. véleményezi az MBFH-hoz közigazgatási egyeztetésre megküldött, a programiroda feladatkörét érintő jogszabálytervezeteket,

II.1.1.7.13. javaslatot tesz az MBFH munkaprogramjára, munka- és ellenőrzési tervére, valamint az MBFH tevékenységéről szóló éves jelentésre.

Akadályoztatása esetén az elnök gondoskodik helyettesítéséről.

II.1.1.8. A kommunikációs tanácsadó

II.1.1.8.1. irányítja az MBFH kommunikációs tevékenységét,

II.1.1.8.2. kapcsolatot tart a médiával,

II.1.1.8.3. ellátja az MBFH szóvivői feladatát,

II.1.1.8.4. az MBFH elnökével, elnökhelyettesével egyeztetve tájékoztatja a médiát az MBFH hatáskörébe tartozó eseményekről, határozatokról, egyéb történésekről,

II.1.1.8.5. sajtófigyelést végez,

II.1.1.8.6. gondoskodik az MBFH honlapján megjelenő információk folyamatos frissítéséről,

II.1.1.8.7. részt vesz kiadványok és egyéb tárgyi megjelenési formák elkészítésében,

II.1.1.8.8. részt vesz egyéb PR-tevékenységekben,

II.1.1.8.9. kapcsolatot tart az MBFH felügyeleti szervével és a társintézményekkel,

II.1.1.8.10. kommunikációs területen folyamatos tanácsadással áll az MBFH munkatársai rendelkezésére.

II.1.1.9. A belső ellenőr

Fő feladata az MBFH, valamint a külön megállapodás alapján az ELGI költségvetési bevételei és kiadásai tervezésének, felhasználásának, elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak az ellenőrzése.

Személyes feladatkörében:

II.1.1.9.1. gondoskodik a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítéséről,

II.1.1.9.2. összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, az elnök jóváhagyása után a terveket végrehajtja, illetve végrehajtatja, azok megvalósítását nyomon követi,

II.1.1.9.3. ellátja a tényleges belső ellenőrzési feladatokat,

II.1.1.9.4. ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalan tájékoztatja az elnököt, illetve az elnök érintettsége esetén az MBFH irányításáért felelős minisztert,

II.1.1.9.5. az ellenőrzés lezárását követően az ellenőrzési jelentést az elnök, illetve az ellenőrzött szervezeti egység számára megküldi,

II.1.1.9.6. a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-ában foglaltak szerint összeállítja az éves ellenőrzési jelentést, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentést,

II.1.1.9.7. gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások és érvényesüljenek a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók,

II.1.1.9.8. a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített módon gondoskodik az ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,

II.1.1.9.9. a belső ellenőrzésről szóló kormányrendeletben rögzített továbbképzéseken köteles részt venni,

II.1.1.9.10. évente értékeli a belső ellenőrzés tárgyi, személyi feltételeit, és javaslatot tesz az elnöknek, a feltételeknek az éves tervvel történő összehangolására,

II.1.1.9.11. az elnök utasítása szerint, de legalább félévente, tájékoztatja az elnököt az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről,

II.1.1.9.12. a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kialakítani és működtetni egy olyan nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követheti,

II.1.1.9.13. köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább évente felülvizsgálni, és a – jogszabályok vagy módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt – szükséges módosításokra javaslatot tenni.

A belső ellenőr ellenőrzési terv alapján:

II.1.1.9.14. vizsgálja és értékeli a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését,

II.1.1.9.15. vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

II.1.1.9.16. vizsgálja a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megbízhatóságát,

II.1.1.9.17. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az elnök számára, a gazdálkodószervezet működése, eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) és a belső ellenőrzési rendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében,

II.1.1.9.18. ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszűntetése, kiküszöbölése érdekében.

A belső ellenőr jogosult:

II.1.1.9.19. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére,

II.1.1.9.20. az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett – átvételi elismervény ellenében – átvenni,

II.1.1.9.21. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,

II.1.1.9.22. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől,

II.1.1.9.23. a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

A belső ellenőr köteles:

II.1.1.9.24. ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani,

II.1.1.9.25. tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv (szervezeti egység) vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni,

II.1.1.9.26. objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni,

II.1.1.9.27. megállapításait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani,

II.1.1.9.28. ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni,

II.1.1.9.29. az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a költségvetési szerv vezetőjének átvételi elismervény ellenében átadni,

II.1.1.9.30. az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni,

II.1.1.9.31. a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni,

II.1.1.9.32. az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat az ellenőrzés dokumentációjában megőrizni.

II.1.1.10. A tudományos és intézményi kapcsolati vezető

Az állami földtani feladatok ellátása érdekében kapcsolatot tart a Magyar Állami Földtani Intézettel (MÁFI) és az ELGI-vel, továbbá koordinálja az MBFH és a földtani, bányászati kutatásban érintett további intézetek együttműködését, javaslatot tesz az intézeteknek az MBFH feladatai ellátásában történő közreműködése tartalmára, és terjedelmére.

Az MBFH hatósági és egyéb államigazgatási döntéseit elősegítő szakvélemények és adatszolgáltatások megkérése tekintetében eljár a MÁFI és az ELGI felé.

II.1.1.11. Elnöki főtanácsadó

Az elnöki főtanácsadó az elnök felkérésére részt vesz az MBFH döntéseinek előkészítésében, javaslatokat, elemzéseket készít a hatékonyabb működés kialakítása érdekében. Felkérésre képviseli az elnököt és az elnökhelyettest.

II.1.1.12. A főosztályvezető-helyettes

II.1.1.12.1. Irányítja a közvetlen vezetése alatt álló osztály (szervezeti egység) munkáját és/vagy a főosztály feladatkörében a munkaköri leírásban személyére megállapított feladatokat,

II.1.1.12.2. távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a főosztályvezetőt a főosztály feladatkörébe tartozó, a főosztályvezető által fent nem tartott ügyekben,

II.1.1.12.3. eljár mindazokban az ügyekben, amellyel a főosztályvezető megbízza.

II.1.1.13. Az osztályvezető

II.1.1.13.1. A jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek, valamint a felettes vezetőtől kapott utasítások, és iránymutatások alapján szervezi és irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Felelős az osztály feladatainak szakmailag helyes, előírásszerű és határidőben való teljesítéséért,

II.1.1.13.2. az osztály ügykörébe tartozó feladatok teljesítése érdekében – ha az indokolt – külön utasítás nélkül is intézkedni, illetve intézkedést kezdeményezni köteles,

II.1.1.13.3. munkakapcsolatot tart az osztály feladatkörébe utalt ügyekben az MBFH szervezeti egységeivel, a bányakapitányságokkal és más, az osztály ügykörének megfelelő tevékenységet végző szervekkel,

II.1.1.13.4. megilleti az intézkedés (döntés) joga az osztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak a felettes vezető hatáskörébe, illetőleg amelyekben a döntés jogát a felettes vezető magához nem vonta.

Személyes hatáskörben jár el a következő ügyekben:

II.1.1.13.5. megállapítja az osztályra beosztott munkatársak feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, a beosztottak rendszeres beszámoltatásáról,

II.1.1.13.6. az ügyintézőre megállapított munkaköri leírás alapján kiadja az elintézendő ügyeket, meghatározza az elintézés során érvényesítendő különös szempontokat, és felülvizsgálja az ügyintézők által készített tervezeteket,

II.1.1.13.7. előkészíti és felterjeszti a felsőbb szintű döntést igénylő ügyeket,

II.1.1.13.8. az osztály feladatkörére vonatkozóan javaslatot tesz az MBFH munkaprogramjára, a munka- és ellenőrzési tervre, valamint az MBFH éves tevékenységéről szóló jelentésre.

Akadályoztatása esetén a főosztályvezető vagy a főosztályvezető-helyettes, meghatározott ügyekben a főosztályvezető által megbízott ügyintéző helyettesíti.

II.1.1.14. A szakmai főreferens (referatúravezető)

II.1.1.14.1. A szakmai főreferens az elnök írásbeli megbízása alapján a megbízásban meghatározott szakmai referatúra vezetője. Megbízása alapján egy szakmai főreferens egy időben több referatúra vezetését is elláthatja,

II.1.1.14.2. a szakmai főreferens jogosult hivatalos megnevezésében, aláírása alatt e cím használatára,

II.1.1.14.3. a szakmai főreferens – e megbízása alapján – nem minősül az MBFH vezető beosztású köztisztviselőjének, irányítási és koordinációs feladatköre a referatúra szakmai irányítására terjed ki, amely irányítás tartalma nem sértheti a hatósági hatásköri megosztást.

A szakmai főreferens személyes feladatkörében:

II.1.1.14.4. javaslatot tesz a referatúra létszámára vonatkozóan és az MBFH szakmai referensek személyének kijelölésére,

II.1.1.14.5. eleget tesz a megbízólevelében meghatározott követelményeknek, irányítja és koordinálja a referatúra tevékenységét,

II.1.1.14.6. figyelemmel kíséri a szakmai referensek munkáját, ahhoz szakmai segítséget, iránymutatást ad,

II.1.1.14.7. a szakmai referensek részére feladatot határozhat meg, köteles a feladatvégzés ellenőrzésére,

II.1.1.14.8. beszámoltatja a referenseket, iránymutatásokkal segíti, értékeli azok munkáját,

II.1.1.14.9. az elnök részére előírt rendszerességgel beszámolót készít a referatúra szakmai munkájáról, a szakterületre meghatározott feladatok teljesítéséről, a szakterület jellemzőiről, állapotáról, tendenciáiról.

II.1.1.15. Az ügyintéző

II.1.1.15.1. A munkaköri leírásban feladatkörébe utalt ügyeket érdemi döntésre előkészíti, felhatalmazása esetén azokat kiadmányozza,

II.1.1.15.2. a munkakörébe tartozó, valamint a hivatali felettese részéről feladatkörébe utalt feladatokat a jogszabályok, az ügyviteli előírások, valamint a felettesétől kapott iránymutatás megtartásával köteles végrehajtani,

II.1.1.15.3. munkakörébe nem tartozó olyan szakmai feladat végrehajtásával is megbízható, amelyre szakmai képzettséggel rendelkezik,

II.1.1.15.4. az eredményes munkavégzés érdekében tanulmányoznia és ismernie kell minden olyan jogszabályt, szakmai előírást és egyéb normatívát, amely a szakszerű és határidőben történő ügyintézéshez, a végrehajtás megszervezéséhez és ellenőrzéséhez szükséges,

II.1.1.15.5. munkakapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó ügyekben az MBFH és más szervek dolgozóival.

A hatósági feladatot végző ügyintéző:

II.1.1.15.6. ügyeleti szolgálatra kötelezhető,

II.1.1.15.7. eseti megbízás alapján ellenőrzést tarthat a bányakapitányságoknál és a bányavállalkozóknál, valamint a Bt. és egyéb jogszabályok által az MBFH hatáskörébe utalt tevékenységet végző szervezeteknél,

II.1.1.15.8. külön kirendelés alapján súlyos üzemzavar- és balesetvizsgálatot végez,

II.1.1.15.9. elemzi a feladatkörébe tartozó tevékenység, szakterület műszaki-biztonsági és baleseti helyzetét, intézkedik, illetve javaslatot tesz az általa szükségesnek ítélt intézkedésre, szabályozásra,

II.1.1.15.10. az általa feltárt szabálysértés kapcsán intézkedik a bányakapitányság felé,

II.1.1.15.11. kijelölés alapján közreműködik az MBFH szabályozási feladatainak végrehajtásában, más szervezet szabványosítási, szakmai, állandó vagy alkalmi bizottságai munkájában, továbbá a vizsgabizottságokban.

II.1.1.16. Az ügykezelő
II.1.1.16.1. gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, különösen a beérkező iratok átvételéről, iktatásáról, a kiadmánytervezetek gépeléséről, sokszorosításáról, továbbításáról és irattározásáról,
II.1.1.16.2. ellátja mindazokat a feladatokat, amellyel a szervezet vezetője megbízza.

II.1.1.17. A fizikai alkalmazott
II.1.1.17.1. tevékenységével segíti az ügyintézői, ügykezelői feladatok ellátását,
II.1.1.17.2. ellátja mindazokat a kisegítő feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

II.2.1. A bányakapitányság
II.2.1.1. A bányakapitány
II.2.1.1.1. egyszemélyi felelős vezetőként irányítja a bányakapitányság tevékenységét,
II.2.1.1.2. közvetlenül irányítja a helyettes bányakapitány, osztályvezetők és az ügyviteli csoport tevékenységét, megállapítja feladatkörüket és beszámoltatja őket munkájukról,
II.2.1.1.3. megilleti az intézkedés (döntés) joga minden olyan ügyben, amelyben jogszabály, vagy elnöki rendelkezés a döntést személyes hatáskörébe utalja, vagy amelyben azt a maga számára fenntartja,
II.2.1.1.4. a bányakapitányság illetékességi területén kapcsolatot tart a közigazgatási és más szervekkel (ügyészséggel, közigazgatási hivatalokkal, önkormányzatokkal, stb.), e szerveknél képviseli a bányakapitányságot.
Személyes hatáskörben jár el a következő ügyekben:
II.2.1.1.5. előterjesztést nyújt be az elnök részére a bányakapitányságot érintő irányítási és humánpolitikai ügyekben,
II.2.1.1.6. gondoskodik a munkaköri leírások kiadásáról,
II.2.1.1.7. gondoskodik a bányakapitányság munkatervének összeállításáról, jóváhagyja a bányakapitányság szervezeti egységeinek munka- és ellenőrzési terveit, ellenőrzi azok végrehajtását,
II.2.1.1.8. megállapítja a bányakapitányság dolgozóinak kiadmányozási jogkörét és terjedelmét,
II.2.1.1.9. kijelöli az ügyintézésre köteles személyt,
II.2.1.1.10. eljár a bányakapitányság tevékenysége, illetve a bányakapitányság dolgozója ellen benyújtott panasz ügyében,
II.2.1.1.11. ellátja a munkavédelmi szabályzat szerint rá háruló feladatokat,
II.2.1.1.12. kiadja a bányakapitányság munkájának ellenőrzése alapján szükségessé váló intézkedéseket,
II.2.1.1.13. a bányakapitány köteles haladéktalanul értesíteni az elnököt, ha a bányakapitányságnál külső szerv (pl. ügyészség, közigazgatási hivatal) ellenőrzést végez és köteles az ellenőrzés megállapításairól részletes tájékoztatást adni,
II.2.1.1.14. a bányakapitány utasíthatja a munkatársakat a bányakapitányság hatáskörébe tartozó ügyekben az eljárására, illetve meghatározhatja az ügyintézés végrehajtásának módját,
II.2.1.1.15. biztosítja a bányakapitányság hatósági feladatai, valamint a szakmai referatúrák által meghatározott követelményrendszer közötti összhangot, biztosítja a hatósági hatáskör sérthetetlenségét, koordinálja az MBFH szervezeti egységei, a referatúrák és az elnök által létrehozott időszakos munkacsoportok együttműködéséből a bányakapitányságra háruló feladatokat.

II.2.1.2. Helyettes bányakapitány
II.2.1.2.1. helyettesíti a bányakapitányt annak tartós távolléte, vagy akadályoztatása esetén, és gyakorolja annak jogait azon ügyek kivételével, amelyekben az intézkedés jogát a bányakapitány a maga részére fenntartotta,
II.2.1.2.2. a helyettes bányakapitány egyben osztályvezetői feladatot is ellát. A vezetése alatt álló osztály munkájának irányítását a jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek és a felettes vezetőitől kapott utasítások, valamint iránymutatások alapján végzi. Felelős az osztály feladatainak szakmailag helyes, előírásszerű és határidőben való teljesítéséért,
II.2.1.2.3. megilleti az intézkedés (döntés) joga a saját- és az általa vezetett osztály feladat- és ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak a felettes vezető hatáskörébe, illetőleg amelyekben a döntés jogát a felettes vezető magához nem vonta. Az osztály ügykörébe tartozó feladatok teljesítése érdekében köteles külön utasítás bevárása nélkül is intézkedni, illetve intézkedést kezdeményezni.
Személyes hatáskörben jár el a következő ügyekben:
II.2.1.2.4. megállapítja az ügyintézők feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, az ügyintézők rendszeres beszámoltatásáról,

II.2.1.2.5. meghatározza az ügyintézés során érvényesítendő különös szempontokat, és felülvizsgálja az ügyintézők által készített tervezeteket,

II.2.1.2.6. előkészíti és felterjeszti a felsőbb szintű döntést igénylő ügyeket,

II.2.1.2.7. javaslatot tesz a bányakapitányság munka- és ellenőrzési terveire és gondoskodik végrehajtásáról,

II.2.1.2.8. a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a bányakapitányságot, külön eseti felhatalmazás alapján ellátja a bányakapitányság, illetve az MBFH általános képviseletét,

II.2.1.2.9. munkakapcsolatot tart az osztály feladatkörébe utalt ügyekben a bányakapitányság más osztályaival és a referatúrákkal,

II.2.1.2.10. akadályoztatása esetén a bányakapitány vagy meghatározott ügyekben a bányakapitány által megbízott ügyintéző helyettesíti.

II.2.1.3. Osztályvezető

II.2.1.3.1. A jogszabályok, a munka- és ellenőrzési tervek, valamint a felettes vezetőtől kapott utasítások, és iránymutatások alapján szervezi és irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Felelős az osztály feladatainak szakmailag helyes, előírásszerű és határidőben való teljesítéséért,

II.2.1.3.2. az osztály ügykörébe tartozó feladatok teljesítése érdekében – ha az indokolt – külön utasítás nélkül is intézkedni, illetve intézkedést kezdeményezni köteles,

II.2.1.3.3. munkakapcsolatot tart az osztály feladatkörébe utalt ügyekben a bányakapitányság más osztályaival és a referatúrákkal,

II.2.1.3.4. megilleti az intézkedés (döntés) joga az osztály ügykörébe tartozó azon ügyekben, amelyek nem tartoznak a felettes vezető hatáskörébe, illetőleg amelyekben a döntés jogát a felettes vezető magához nem vonta.

Személyes hatáskörben jár el a következő ügyekben:

II.2.1.3.5. megállapítja az osztályra beosztott ügyintézők feladatkörét, gondoskodik a munka arányos elosztásáról, a beosztottak rendszeres beszámoltatásáról,

II.2.1.3.6. az ügyintézőre megállapított munkaköri leírás alapján meghatározza az ügyek intézése során érvényesítendő különös szempontokat, és felülvizsgálja az ügyintézők által készített tervezeteket,

II.2.1.3.7. előkészíti és felterjeszti a felsőbb szintű döntést igénylő ügyeket,

II.2.1.3.8. javaslatot tesz a bányakapitányság munka- és ellenőrzési terveire és gondoskodik végrehajtásáról.

II.2.1.3.9. akadályoztatása esetén a bányakapitány, illetve meghatározott ügyekben a bányakapitány által megbízott ügyintéző helyettesíti.

II.2.1.4. Az ügyintéző

II.2.1.4.1. A munkaköri leírásban feladatkörébe utalt ügyeket érdemi döntésre előkészíti, illetve felhatalmazása esetén azokat kiadmányozza,

II.2.1.4.2. a munkakörébe tartozó, valamint a hivatali felettese részéről feladatkörébe utalt feladatokat a jogszabályok, az ügyviteli előírások, valamint a felettesétől kapott iránymutatás megtartásával köteles végrehajtani. Tevékenysége során köteles a részére biztosított munkaeszközöket a tőle elvárható szinten és gondossággal használni, eseti megbízások alapján a hivatali személygépkocsit vezetni, valamint az előírt kimutatásokat, nyilvántartásokat, elszámolásokat a külön utasításokban meghatározottak szerint vezetni,

II.2.1.4.3. munkakörébe nem tartozó olyan szakmai feladat végrehajtásával is megbízható, amelyre szakmai képzettséggel rendelkezik,

II.2.1.4.4. az eredményes munkavégzés érdekében ismernie kell minden olyan jogszabályt, szakmai előírást és egyéb normatívát, amely a szakszerű és határidőben történő ügyintézéshez, a végrehajtás megszervezéséhez és ellenőrzéséhez szükséges,

II.2.1.4.5. munkakapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó ügyekben az MBFH és más szervek dolgozóival, a feladatkörébe tartozó ügyekben felhatalmazása alapján képviseli a bányakapitányságot.

A hatósági ügyintéző

II.2.1.4.6. a reá szignált ügyekben önállóan jár el, felhatalmazása terjedelmében kiadmányozásra előkészíti, vagy kiadmányozza azokat,

II.2.1.4.7. megbízás esetén szakmai referatúra tagjaként referensi feladatot lát el,

II.2.1.4.8. a bányakapitányság illetékességi területén ellenőrzést tart a bányakapitányság hatáskörébe tartozó tevékenységet végző gazdálkodószervezeteknél,

II.2.1.4.9. külön kijelölés alapján súlyos üzemzavar- és balesetvizsgálatot végez, a munkabaleseti jegyzőkönyveket, azok adatait számítógépes feldolgozás céljából rögzíti,
II.2.1.4.10. elemzi a feladatkörébe tartozó tevékenység, szakterület műszaki-biztonsági és baleseti helyzetét, intézkedik, illetve javaslatot tesz az általa szükségesnek ítélt intézkedésre (pl. bányászati, munkavédelmi bírság kiszabása), szabályozásra,
II.2.1.4.11. eljár az általa feltárt szabálysértés miatt, illetve jogosulatlan vagy szabálytalan tevékenység ügyében, továbbá szükség szerint lefolytatja a végrehajtási eljárásokat,
II.2.1.4.12. kijelölés alapján közreműködik az MBFH szabályozás-előkészítési feladatainak végrehajtásában, a szabványosítási és a szakmai állandó vagy alkalmi bizottságok munkájában, továbbá a vizsgabizottságokban,
II.2.1.4.13. ügyeleti szolgálatra kötelezhető.

II.2.1.5. A pénzügyi, adminisztratív ügyintéző, ügykezelő
II.2.1.5.1. Felelősen végzi az MBFH bérszámfejtési, pénzügyi-számviteli és gazdálkodási feladatainak a bányakapitányságra háruló részfeladatait,
II.2.1.5.2. az MBFH egységes nyilvántartási rendszerével együttműködve nyilvántartja és ellenőrzi az igazgatási szolgáltatási díjak, a bányászati, gázipari, munkavédelmi, munkaügyi, szabálysértési és eljárási bírság befizetését,
II.2.1.5.3. megbízása szerint vezeti a bányakapitányság nyilvántartásait, biztosítja az előírásszerű adatszolgáltatást,
II.2.1.5.4. végzi az MBFH iratkezelési szabályzatában meghatározott feladatokat, az iratátvételt, a postabontást, a szignálásra előkészítést, az érkeztetési, iktatási, irattározási és egyéb ügykezelési feladatokat,
II.2.1.5.5. gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, a kiadványtervezetek gépeléséről, sokszorosításáról, továbbításáról. Ellátja mindazokat a feladatokat, amellyel a szervezet vezetője megbízza.

II.3. Az MBFH gazdálkodása
Az MBFH működését saját bevételeiből és állami központi költségvetési támogatásból fedezi. Az MBFH részére felügyeleti tevékenységéért a bányatelek jogosultja, a külön jogszabály[1] szerinti földgáztárolói, szállítói és elosztói, PB-gáz-forgalmazói engedélyes felügyeleti díjat fizet. Az MBFH eljárásaiért igazgatási-szolgáltatási díjat szed be.

II.4. Az MBFH képviselete
II.4.1. Az MBFH teljes körű képviseletére az elnök jogosult,
II.4.2. az MBFH vezető beosztású dolgozói feladatkörükben képviselik az MBFH belföldi és – az elnök megbízása alapján – nemzetközi kapcsolataiban,
II.4.3. az elnök megbízása alapján az MBFH bármely dolgozója elláthat képviseletet,
II.4.4. az MBFH peres ügyeinek képviseletét az MBFH alkalmazásban álló, a képviseletre kijelölt jogtanácsos önállóan, vagy az elnök meghatalmazása alapján az MBFH bármelyik felsőfokú végzettségű köztisztviselője vagy megbízás alapján külső jogi képviselő látja el,
II.4.5. az MBFH képviseletét a médiakapcsolatok területén megbízás alapján kommunikációs tanácsadó is elláthatja.

## *III.1. Az MBFH szervezeti egységeinek feladatköre*

III.1.1. Az MBFH központi szerve
III.1.1.1. Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztály
A főosztály szervezeti tagozódása:
Bányászati és Robbantásfelügyeleti Osztály
Gázipari és Építésügyi Osztály
Járadékbevételi Osztály
Munkavédelmi Információs Szolgálat

[1] A földgázellátásról szóló 2003. évi XLII. törvény és a cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyei tartályban vagy palackban történő forgalmazásának szabályairól és hatósági felügyeletéről szóló 94/2003. (XII. 18.) GKM rendelet.

A főosztály:

III.1.1.1.1. gyakorolja a jogszabályban meghatározott esetekben az MBFH egyes közvetlen (elsőfokú) hatásköreit, eljár a bányakapitányság döntéseivel szembeni jogorvoslatok (fellebbezések) esetén,

III.1.1.1.2. ellátja – a Bt.-ben, valamint a külön jogszabályokban – az MBFH részére meghatározott műszaki-biztonsági, munkavédelmi, munkaügyi, építéshatósági, építés- és piacfelügyeleti, valamint tűzvédelmi feladatokkal összefüggésben a felettes szervi és a szakmai felügyeletet,

III.1.1.1.3. figyelemmel kíséri és elemzi a felügyelt bányák és tevékenységek műszaki, biztonsági, baleseti helyzetét és a szükséges intézkedéseket kezdeményezi, illetve megteszi,

III.1.1.1.4. felmentést ad, illetve eltérést engedélyez a biztonsági szabályzatok rendelkezései alól, és figyelemmel kíséri az esetleges feltételek és határidők végrehajtását,

III.1.1.1.5. jóváhagyja a földgáztárolói, szállítói és elosztói engedélyesek minőségbiztosítási rendszerét,

III.1.1.1.6. biztosítja az MBFH-nál a munkavédelmi törvény szerinti munkabiztonsági szaktevékenységek ellátását, az MBFH dolgozóját ért munkabaleset kivizsgálását,

III.1.1.1.7. felkérés alapján – elnöki hozzájárulással – részt vesz más szervek tevékenységében,

III.1.1.1.8. az éves munkaterv keretében javaslatot tesz az MBFH jogszabály-előkészítési programjára, közreműködik a jogszabályok, biztonsági szabályzatok felülvizsgálatában,

III.1.1.1.9. közreműködik a szakterületét érintő bányászati jogszabályok és a bányászati és gázipari szabályzatok tervezeteinek szakmai előkészítésében, valamint az elnöki utasítások összeállításában,

III.1.1.1.10. az elnök kijelölés esetén szakmai támogatást nyújt a Jogi Osztály részére az MBFH peres és nem peres ügyeiben,

III.1.1.1.11. gyakorolja az MBFH elsőfokú és a bányakapitányságok által kiadott állásfoglalások tekintetében – felettes szervként – másodfokú szakhatósági hatáskörét,

III.1.1.1.12. véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok, szabványok és előterjesztések tervezeteit,

III.1.1.1.13. szakmai felügyeletet gyakorol a feladatkörébe utalt ügykörök és tevékenységek tekintetében a bányakapitányságok és a referatúrák munkája felett,

III.1.1.1.14. közreműködik a hites bányamérői szakmai minősítő bizottság munkájában. Ellátja a hites bányamérői minősítéssel kapcsolatos ügyintézési feladatokat,

III.1.1.1.15. összeállítja a bányászati baleseti statisztikát és az MBFH éves, műszaki-biztonsági, munkavédelmi, munkaügyi, építéshatósági, építés-felügyeleti és tűzvédelmi tevékenységéről, valamint az ásványvagyon-gazdálkodás helyzetéről szóló jelentést,

III.1.1.1.16. felügyeli a bányakapitányság szabálysértési tevékenységét, összeállítja a bányászati szabálysértési statisztikát és a szabálysértési hatósági tevékenységről szóló jelentéseket.

III.1.1.1.17. szervezi a feladatkörében végzett ellenőrzéseket,

III.1.1.1.18. munkakapcsolatot tart a főosztály feladatkörébe utalt ügyekben az MBFH más szervezeti egységeivel és a bányakapitányságokkal,

III.1.1.1.19. a vonatkozó jogszabály szerint ellátja a munkavédelmi információs szolgálatokra meghatározott, munkavédelemmel kapcsolatos tájékoztató, tanácsadó, és felvilágosító feladatokat.

A főosztály bányajáradék bevételi feladatkörében:

III.1.1.1.20. kidolgozza a Bt., a Vhr. és a 54/2008. (III. 20.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel az MBFH hatósági szervezetrendszerének a bányajáradék ellenőrzésével, bevételezésével, kikényszerítésével kapcsolatos részletes feladatait,

III.1.1.1.21. felülvizsgálja és aktualizálja az MBFH internetes honlapjára kerülő, a bányajáradék bevallásával és megfizetésével kapcsolatos anyagokat és szolgáltatásokat,

III.1.1.1.22. végzi a jogszabályokban és az MBFH elnöki utasításokban a bányajáradékkal összefüggésben az MBFH-ra meghatározott feladatokat, szakmai iránymutatásokkal segíti a jogszerű és egységes joggyakorlat kialakulását,

III.1.1.1.23. kapcsolatot tart fenn az MBFH más szervezeti egységeivel, a társhatóságokkal és intézményekkel,

III.1.1.1.24. szervezi és irányítja az MBFH bányajáradék-bevételezéssel összefüggő tevékenységét,

III.1.1.1.25. elkészíti az MBFH éves jelentésének bányajáradék-bevételezéssel összefüggő részét, ezen túlmenően, értékelések, elemzések készítésével elősegíti az MBFH feladatainak magas szintű ellátását,

III.1.1.1.26. részt vesz feladatkörében a BfKA kialakításában és működtetésében, az MBFH elektronikus adatvédelmének kialakításában és működtetésében, közreműködik az MBFH általános adatvédelmi feladatainak ellátásában.

III.1.1.2. Földtani és Adattári Főosztály
A főosztály szervezeti tagozódása:
Földtani Hatósági Osztály
Ásványvagyon-gazdálkodási és Nyilvántartási Osztály
Adattári és Információs Osztály
A főosztály:
III.1.1.2.1. Ellátja a központi államigazgatási szervek megkeresésére induló földtani szakvéleményezési feladatokat,
III.1.1.2.2. a Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztállyal együttműködve ellátja az ásványvagyon-gazdálkodással, továbbá a bányászati koncesszióval összefüggő feladatokat,
III.1.1.2.3. koordinálja és elvégzi a komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálattal kapcsolatos MBFH-feladatokat,
III.1.1.2.4. javaslatot tesz a zárttá minősítendő ásványi nyersanyagokra és előfordulási területükre,
III.1.1.2.5. koordinálja és lefolytatja a koncesszió-előkészítési eljárást, elvégzi a pályázatok értékelését, döntés-előkészítő anyagot készít a miniszter részére,
III.1.1.2.6. részt vesz a koncessziós szerződés előkészítésében, vezeti a koncessziókkal kapcsolatos nyilvántartást,
III.1.1.2.7. előkészíti a földtani hatáskörbe tartozó másodfokú, és szabályozott esetekben elsőfokú hatósági határozatokat és szakhatósági állásfoglalásokat vagy szakvéleményeket,
III.1.1.2.8. a Bt. 44. § (1) bekezdés p), q), r) pontjai alapján érvényesíti a földtani közeggel kapcsolatos állami érdeket, vizsgálja a hasznosítási lehetőségeiket és a társhatóságokkal együttműködve részt vesz a földtani veszélyek elleni védelemben,
III.1.1.2.9. az elnök megbízása esetén ellátja az MBFH képviseletét a tárcaközi szervezetekben,
III.1.1.2.10. részt vesz a főosztály feladatait érintő jogszabálytervezetek, követelményrendszerek, szabványok, valamint tárca-, és kormányszintű előterjesztések előkészítésében vagy véleményezésében,
III.1.1.2.11. vezeti az ásványi nyersanyagvagyon és geotermikus energia országos, állami nyilvántartását,
III.1.1.2.12. előkészíti az országos ásványvagyon-nyilvántartás közérdekű adatainak kiadását,
III.1.1.2.13. a jogosult kérelmére díjazás ellenében hatósági igazolást ad ki a nyersanyag mennyiségéről, minőségéről, megkutatottsági és gazdasági kategóriájáról,
III.1.1.2.14. az ásványvagyon-mérlegre vonatkozó adatokat szolgáltat az állami szervek és gazdálkodószervezetek részére,
III.1.1.2.15. az ásványi nyersanyagok minősítési, nyilvántartási és értékelési rendszerét továbbfejleszti, korszerűsíti,
III.1.1.2.16. működteti a központi, országos gyűjtőkörrel rendelkező Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattárat.
III.1.1.2.17. biztosítja a jogszabályokban definiált adatkörökben az adatgyűjtés teljességét és rendszerességét. Gondoskodik a jogszabályokban adatszolgáltatásra kötelezett szervezetek, személyek, illetve az MBFH szervezeti egységei, munkatársai által teljesített adatszolgáltatás fogadásáról, beleértve a mintákat, a tervezett földtani kutatásokra vonatkozó információkat, az elvégzett földtani kutatások eredményeit tartalmazó, évenkénti adatszolgáltatást, valamint a kutatás befejezését követően előírt zárójelentést, a felszámolásra, privatizálásra került állami vállalatok és más szervezetek teljes, vagy részleges földtani dokumentációs anyagát. Ellenőrzi az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését,
III.1.1.2.18. biztosítja a tárolási/archiválási rendszer megfelelő színvonalának fenntartását, a dokumentum- és adatállomány állagának megóvását, teljes körű fizikai védelmét a központi adattárban, ellenőrzi azt a további adattári részlegekben az MBFH más szervezeti egységeinél és külső szervezeteknél,
III.1.1.2.19. kiépíti és folyamatosan aktualizálja a nyilvántartási rendszert, a dokumentum- és adatállományokra vonatkozó metaadatbázisokat, illetve a földtani és bányászati alapadatokat tartalmazó adatbázisokat,
III.1.1.2.20. adatkiadást végez az adattár állományában lévő dokumentumok, adatok, adatbázisok, valamint közvetetten elérhető információforrások alapján jogszabályokban és utasításokban meghatározott feltételek szerint: katalógusok, nyilvántartási rendszerek, adatbázisok működtetésével, betekintés biztosításával az adattár állományában lévő dokumentumokba. Meghatározott szempontok szerinti adatgyűjtést, adatfeldolgozást, valamint adatbázisokból, számítógépes adathordozón adatkiadást teljesít, igény esetén másolatot készít,
III.1.1.2.21. biztosítja a Földtani és Adattári Főosztály feladatainak ellátásához szükséges térinformatikai rendszerek építését, az adatok térinformatikai feldolgozását, az igényelt térképi, valamint egyéb grafikus anyagok digitalizálását, szabványos digitális állományokból grafikus nyomtatását, azok intranetes szolgáltatását,
III.1.1.2.22. működteti az adattári olvasótermet,

III.1.1.2.23. folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatókat és a felhasználókat a rendelkezésre álló közönségszolgálati eszközökkel/fórumokon, kiemelten az MBFH honlapján,
III.1.1.2.24. biztosítja a jogszabályokban és utasításokban meghatározott adatvédelmet és adatkezelési rendet a központi adattárban, ellenőrzi azt a további adattári részlegekben az MBFH más szervezeti egységeinél és külső szervezeteknél,
III.1.1.2.25. felügyeli a földtani és bányászati kutatásokból származó és állami földtani adatnak minősülő mintaanyag kezelését,
III.1.1.2.26. kialakítja és működteti a Földtani és Bányászati Információs Rendszert. Ennek érdekében a szükséges mértékben integrálja az MBFH szakmai adatrendszereit, adatkezelését és szolgáltatásait. Kölcsönös és egyenrangú szervezeten belüli, szervezetközi és nemzetközi kapcsolatokat alakít ki, elsősorban az állami feladatok ellátása érdekében (az adatok fogadása és kiadása terén egyaránt). Folyamatosan fejleszti az internetes adatelérést,
III.1.1.2.27. működteti a bányatelkek, kutatási területek térinformatikai nyilvántartórendszerét,
III.1.1.2.28. a közérdekű adatok közzététele érdekében fejleszti és szerkeszti az MBFH honlapját és koordinálja annak folyamatos karbantartását, ellátja a webmesteri feladatokat,
III.1.1.2.29. végzi a titkosügyirat-kezelés feladatait,
III.1.1.2.30. működteti az MBFH irattárát, a rendezett, maradandó értékű iratokat az előírt őrzési időt követően átadja az illetékes levéltár részére, az iratselejtezési eljáráshoz beszerzi a levéltári hozzájárulást,
III.1.1.2.31. ellátja a bányakapitányságok irattárainak szakmai felügyeletét,
III.1.1.2.32. ellátja a postabontást, a küldemények szignálásra előkészítését, végzi az érkeztetési feladatokat, az iratok iktatását,
III.1.1.2.33. ellátja az MBFH bélyegzőinek nyilvántartását, őrzését és a használatának biztosítását.

III.1.1.3. Jogi és Igazgatási Főosztály
A főosztály szervezeti tagozódása:
Jogi Osztály
Humánpolitikai és Igazgatási Osztály
Informatikai és Adatvédelmi Osztály
A főosztály jogi feladatkörében:
III.1.1.3.1. ellátja az MBFH képviseletét az MBFH peres és nem peres bírósági eljárásaiban,
III.1.1.3.2. figyelemmel kíséri az MBFH jogalkalmazói tevékenységét, jogi iránymutatásokkal és tanácsokkal elősegíti a jogszerű és egységes joggyakorlatot,
III.1.1.3.3. közreműködik a felügyeleti intézkedések előkészítésében,
III.1.1.3.4. részt vesz a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok, előterjesztések és jogi iránymutatások tervezetei véleményezésében és kiadmányozásra előkészíti az MBFH észrevételeit,
III.1.1.3.5. megalkotja és vezeti a BfKA részeként az MBFH jogorvoslati nyilvántartását, értékeli a jogorvoslati (fellebbezési és bírósági felülvizsgálati) eljárások tapasztalatait, erről – kivonatos ismertetésként – rendszeres, de legalább félévenkénti tájékoztatást készít az elnök és az MBFH hatósági feladatot ellátó szervezetei részére.
A főosztály humánpolitikai és igazgatási feladatkörében:
III.1.1.3.6. folyamatosan biztosítja a hatályos elnöki utasítások elérését,
III.1.1.3.7. ellátja az elnök, az elnökhelyettes, az elnöki főtanácsadó és az MBFH főosztályai mellett az adminisztrációs feladatok ellátását,
III.1.1.3.8. figyelemmel kíséri az elnök, elnökhelyettes, elnöki főtanácsadó napi hivatalos programjának alakulását, e programok megvalósításához biztosítja a szükséges feltételeket,
III.1.1.3.9. vezeti és folyamatosan karbantartja az MBFH ügyfélkapcsolati nyilvántartását,
III.1.1.3.10. szervezi az MBFH reprezentációs tevékenységét,
III.1.1.3.11. gondoskodik a vezetői értekezletek előkészítéséről,
III.1.1.3.12. részt vesz az MBFH hivatalos rendezvényeinek előkészítésében, szervezésében, és az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában,
III.1.1.3.13. az elnök, elnökhelyettes, elnöki főtanácsadó részére végzi az iratok sokszorosítását, igény szerint a gyors- és gépírási feladatot,
III.1.1.3.14. feladatkörében munkakapcsolatot tart az MBFH szervezeti egységeivel,
III.1.1.3.15. ellátja a postázással kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja a hivatalos folyóiratokat,
III.1.1.3.16. végzi az MBFH kegyeleti tevékenységéből adódó feladatokat,

III.1.1.3.17. figyelemmel kíséri az MBFH bér- és jutalmazási keretének felhasználását, és rendszeres tájékoztatást készít az elnök részére,
III.1.1.3.18. az elnöki intézkedésekhez, megalapozó munkaügyi, létszám- és bérgazdálkodási elemzéseket készít, a feladatkörébe tartozó belső szabályozásokat előkészíti,
III.1.1.3.19. részt vesz a költségvetési tervezésben, különös tekintettel a személyi juttatásokra és a belföldi és a külföldi rendezvényeken való részvételre,
III.1.1.3.20. ellátja a polgári védelemmel, a honvédelmi és a nemzetbiztonsági ügyekkel kapcsolatos MBFH-ra háruló feladatokat,
III.1.1.3.21. ellátja a személyzeti iratok tekintetében az MBFH titkos ügykezelésének a felügyeletét,
III.1.1.3.22. feladatkörében javaslatot tesz az MBFH munkaprogramjára, munka- és ellenőrzési tervére, koordinálja és végzi az MBFH szervezetrendszerét érintő jelentések, beszámolók elkészítését,
III.1.1.3.23. előkészíti az állami és miniszteri kitüntetések javaslatát,
III.1.1.3.24. ellátja és koordinálja az MBFH nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat,
III.1.1.3.25. részt vesz a bányászati bírságból igénybe vehető támogatás pályázatainak elbírálásában, koordinálja és ellátja a pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, kapcsolatot tart a pályázókkal, ellenőrzi a pályázatokban foglaltak teljesítését,
III.1.1.3.26. ellátja a vezetői, hivatalvezetői értekezletek jegyzőkönyvezetői feladatait,
III.1.1.3.27. kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Hivatal és a felügyeleti szerv Humánigazgatási Főosztályával, valamint igény szerint más minisztériumok és országos hatáskörű szervek humánpolitikai szervezeteivel,
III.1.1.3.28. feladatkörében utasítást adhat az MBFH szervezeti egységei részére,
III.1.1.3.29. ellátja az MBFH hatósági igazolványaival, valamint közszolgálati igazolványaival kapcsolatos kiadási és nyilvántartási feladatokat.
A főosztály informatikai és adatvédelmi feladatkörében:
III.1.1.3.30. kidolgozza az MBFH informatikai és információ biztonsági stratégiáját,
III.1.1.3.31. feladatkörében végzi az MBFH informatikai rendszerének kiépítését és működtetését,
III.1.1.3.32. technikai támogatást biztosít az MBFH honlapjának működtetéséhez,
III.1.1.3.33. kialakítja az MBFH informatikairendszer-kapcsolatait,
III.1.1.3.34. kapcsolatokat épít ki és tart fenn a társhatóságokkal és intézményekkel,
III.1.1.3.35. közreműködik az MBFH éves jelentésének elkészítésében,
III.1.1.3.36. gondoskodik a számítástechnikai és kommunikációs eszközök szükséges fejlesztéséről, kapcsolatot tart az informatikai felelősökkel,
III.1.1.3.37. kialakítja és működteti az MBFH elektronikus adatvédelmét, közreműködik az MBFH általános adatvédelmi feladatainak ellátásában. Közzéteszi a közérdekű adatokat,
III.1.1.3.38. együttműködik az informatikai rendszer kiépítésével és működtetésével megbízott külső szakértőkkel,
III.1.1.3.39. kapcsolatokat tart fenn az MBFH feladat- és hatáskörét is érintő adatokkal és adatbázisokkal rendelkező szervezetekkel, és biztosítja az adatok cseréjét,
III.1.1.3.40. technikai támogatást biztosít az elektronikus iratkezelés és az elektronikus ügyintézés kialakításához és működtetéséhez,
III.1.1.3.41. karbantartja az MBFH egységes iratkezelési szabályzatát.

III.1.1.4. Gazdasági Főosztály
A főosztály szervezeti tagozódása:
Pénzügyi és Bérgazdálkodási Osztály
Számviteli Osztály
Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály
A Gazdasági Főosztályt az elnök közvetlen irányításával gazdasági vezető vezeti, aki egyben az MBFH gazdasági szervezetének vezetője, működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében az elnök helyettese.
A Gazdasági Főosztály ellátja az államháztartásról szóló, 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet vonatkozó feladatait.
A Gazdasági Főosztály ellátja az MBFH mint önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv költségvetésének tervezésével, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével, az előirányzatokkal

való gazdálkodás koordinálásával és végzésével, a finanszírozással, a könyvvezetéssel valamint az adatszolgáltatással összefüggő feladatokat. Kapcsolatot tart az MBFH irányítását ellátó KHEM Társasági és Intézményfelügyeleti Főosztályával.

Gondoskodik az MBFH vagyonkezelésében lévő ingatlanok és eszközök működtetésével, védelmével, beruházási, felújítási tevékenységének végzésével kapcsolatos feladatok, valamint az ezekkel összefüggő tervezési, nyilvántartási, leltározási, selejtezési, hasznosítási feladatok ellátásáról.

Ellátja a hozzá rendelt ELGI mint önállóan működő költségvetési szerv – az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.30.) Korm. rendelet alapján az MBFH, valamint az ELGI között létrejött munkamegosztási megállapodásban meghatározott – pénzügyi, gazdasági feladatait.

A főosztály pénzügyi és bérgazdálkodási feladatkörében:

III.1.1.4.1. elkészíti az MBFH költségvetési javaslatát, elkészíti az éves költségvetés részét képező teljesítménytervét, valamint megvalósítási tervét biztosítja a bányakapitányságok pénzellátását,

III.1.1.4.2. végzi a Magyar Államkincstár nyilvántartásával, adatszolgáltatásával kapcsolatos feladatokat, elkészíti a kincstári költségvetést,

III.1.1.4.3. elkészíti az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI elemi költségvetését, valamint annak szöveges indoklását,

III.1.1.4.4. a hatályos jogszabályoknak megfelelően elkészíti az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI gazdálkodásával kapcsolatos elnöki/igazgatói utasítások tervezetét és azok módosításait, elkészíti, meghatározott esetekben véleményezi a gazdálkodást érintő vállalkozási, szállítási és megbízási szerződéseket,

III.1.1.4.5. végzi a gazdálkodás eredményeinek folyamatos ellenőrzését, értékelését, naprakész pénzügyi információt szolgáltat az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI pénzügyi helyzetéről,

III.1.1.4.6. végzi a bank- és készpénzforgalommal kapcsolatos tevékenységet, elszámolja a belföldi kiküldetéseket,

III.1.1.4.7. végzi a lakásépítés és -vásárlás munkáltatói támogatásával kapcsolatos nyilvántartási, bejelentési, pénzforgalmi feladatokat,

III.1.1.4.8. az MBFH köztisztviselőinek és munkavállalóinak külföldi utazásához biztosítja a valutaellátmányokat, elszámolja a külföldi kiküldetéseket,

III.1.1.4.9. bonyolítja és felügyeli a bányakapitányságok gazdálkodással összefüggő tevékenységét,

III.1.1.4.10. saját előirányzat-módosítási hatáskörben – az irányító szerv és a Magyar Államkincstár egyidejű tájékoztatása mellett – a bevételi és kiadási előirányzat főösszegét, a kiemelt előirányzatokat és a megfelelő részelőirányzatokat felemeli, melynek forrását a bevételi többlet, az előirányzat maradvány képezheti; szükség esetén gondoskodik a jóváhagyott költségvetési előirányzatok átcsoportosításáról; előirányzat-felhasználási tervet készít,

III.1.1.4.11. gondoskodik a felügyeleti és szolgáltatási díjak beszedéséről, nyilvántartásáról, ellenőrzéséről és kiszámlázásáról. A hátralékosokat befizetésre szólítja fel, fizetési késedelem esetén kamatot számol, a befizetések elmaradása esetén kezdeményezi az adók módjára történő behajtását,

III.1.1.4.12. szolgáltatja a kötelezettségvállalások, illetve kifizetések teljesítése előtti eljárás keretében a kijelölt kincstárnok által előírt dokumentumokat, folyamatosan biztosítja a kincstárnok által előírt adatszolgáltatás teljesítését,

III.1.1.4.13. végzi az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI illetményszámfejtéssel, társadalombiztosítással, valamint az állammal szembeni kötelezettségekkel (adózással) kapcsolatos feladatokat,

III.1.1.4.14. végzi a központi számfejtésbe nem utalt kifizetéseket, intézi a társadalombiztosítással, nyugdíj-előkészítéssel kapcsolatos feladatokat; létszám és bérgazdálkodási elemzéseket készít,

III.1.1.4.15. ellátja az MBFH köztisztviselői és munkavállalói, valamint az ELGI közalkalmazottai vonatkozásában az önkéntes nyugdíjbiztosítási pénztárakkal kapcsolatos feladatokat,

III.1.1.4.16. kapcsolatot tart a kijelölt illetményszámfejtő hely illetékes szervezeti egységeivel, ellátja 37/2001. (X. 25.) PM rendelet 15.§-a által előírt jelentőfelelős feladatokat.

A főosztály számviteli feladatkörében

III.1.1.4.17. elkészíti az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolót, a negyedéves mérlegjelentéseket, valamint zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást,

III.1.1.4.18. szöveges beszámolót készít a költségvetés végrehajtásáról,

III.1.1.4.19. elkészíti az éves vagyongazdálkodási tervet, az éves vagyongazdálkodási beszámolót,

III.1.1.4.20. szervezi és végzi az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI főkönyvi könyvelését, vezeti a főkönyvi, pénzforgalmi, kötelezettségvállalási nyilvántartásokat,

III.1.1.4.21. analitikus nyilvántartást vezet az MBFH vagyonát képező immateriális javakról és tárgyi eszközökről,
III.1.1.4.22. végzi vagyonváltozások, vagyonkataszter nyilvántartásának vezetését, a kapcsolódó adatszolgáltatás elkészítését,
III.1.1.4.23. elvégzi az immateriális javak, tárgyieszköz-követelések, pénzeszközök, aktív pénzügyi elszámolások és a források leltározását.
III.1.1.4.24. az állammal szembeni kötelezettségekről bevallást készít és gondoskodik azok teljesítéséről,
III.1.1.4.25. ellátja az ún. „üvegzseb"-törvény végrehajtásából adódó, az MBFH költségvetésére, a költségvetés végrehajtására, a gazdálkodásra vonatkozó adatszolgáltatási feladatokat.
A főosztály vagyongazdálkodási és üzemeltetési feladatkörében:
III.1.1.4.26. beszerzési tervet készít,
III.1.1.4.27. ellátja az MBFH működéséhez szükséges eszközök beszerzésének, szolgáltatások megrendelésének koordinálását, a központosított beszerzések bonyolítását,
III.1.1.4.28. részt vesz a közbeszerzési eljárás lebonyolításában,
III.1.1.4.29. bonyolítja az MBFH szakmai és kapcsolat rendezvényeit, a reprezentációhoz való beszerzéseket, gondoskodik a szükséges eszközök és a pénzügyi fedezet meglétéről,
III.1.1.4.30. végzi az MBFH Oktatási Központ és a siófoki adattár alapkarbantartását, a továbbképzések technikai lebonyolítását,
III.1.1.4.31. szervezi a személyszállítási feladatokat és ellátja az elnöki személyi használatú gépkocsi gépkocsivezetői teendőit,
III.1.1.4.32. gondoskodik a hivatali gépjárművekre vonatkozó igények nyilvántartásáról,
III.1.1.4.33. gondoskodik a hivatali gépjárművek üzemkész állapotáról,
III.1.1.4.34. az elnök vagy elnökhelyettes által jóváhagyott gépkocsi használathoz menetlevelet biztosít,
III.1.1.4.35. gondoskodik a vendégszoba fogadóképességéről,
III.1.1.4.36. ellátja a hivatal által használt helyiségek karbantartását, kisebb javításokat, világítótestek cseréjét,
III.1.1.4.37. kapcsolatot tart a hivatal közüzemi szolgáltatását biztosító, a kötelező karbantartást végző, és a portai, takarítási, mosodai szolgáltatást ellátó cégekkel,
III.1.1.4.38. feladatkörében kapcsolatot tart az MBFH szervezeti egységeivel,
III.1.1.4.39. ellátja az MBFH vagyonkezelésében lévő ingatlanokkal összefüggő igazgatási feladatokat, különösen:
III.1.1.4.40. a bérleti szerződések létrejöttében, módosításában előkészítő tevékenységet végez,
III.1.1.4.41. adat, tény rendezése érdekében megkeresi az illetékes földhivatalt,
III.1.1.4.42. a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és az MBFH között létrejövő vagyonkezelési szerződés előkészítésében közreműködik,
III.1.1.4.43. az MBFH vagyonkezelésében lévő, valamint az MBFH által bérelt ingatlanokról nyilvántartást vezet,
III.1.1.4.44. figyelemmel kíséri az önkormányzatok tulajdonába adásával kapcsolatos megkereséseket,
III.1.1.4.45. gondoskodik a bányászati és földtani tevékenységet érintő jogszabályok, a nyilvánosságot érintő intézkedések, a pályázati felhívások és eredményei hivatalos közzétételéről,
III.1.1.4.46. összehangolja a közbeszerzésekkel összefüggő MBFH tevékenységet,
III.1.1.4.47. az MBFH Oktatási Központ és Üdülőjében szervezi az üdültetést,
III.1.1.4.48. feladatkörében munkakapcsolatot tart az MBFH szervezeti egységeivel,
III.1.1.4.49. végzi az MBFH kegyeleti tevékenységéből adódó feladatokat.

III.1.1.5. Állami Kötelezettségek Programiroda
III.1.1.5.1. A felszámolás alatt álló szénbányavállalatok felszámolási eljárásaiban bírósági kijelölés alapján gyakorolja a felszámolói jogosultságokat és kötelezettségeket,
III.1.1.5.2. ellátja a szénbányászati szerkezetátalakítás befejezésével, a bánya-erőmű integráció során nem rendezett kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatokat a Bányavagyon-hasznosító Kht. tevékenységi körébe sorolt feladatok kivételével,
III.1.1.5.3. a szénbányászaton kívüli bányászati tevékenység során keletkezett, az állami felelősségi körbe tartozó kötelezettségek teljesítésének állami képviselete,
III.1.1.5.4. a programiroda tevékenységét az MBFH önálló szervezeti egységeként végzi, gazdálkodási önállósággal nem rendelkezik, részleges gazdálkodási elkülönülésének és gazdasági-szakmai működésének részletes szabályait elnöki utasítás határozza meg.

III.1.1.6. Referatúrák

Az MBFH feladat- és hatáskörébe jogszabály által utalt különös szakmai képzettséget és felkészültséget igénylő egyes szakmai feladatok ellátására, a hatósági-felügyeleti jogalkalmazás egységesítése, színvonalának emelése érdekében az elnök szakmai referatúrákat működtethet.

A szakmai referatúra feladata, hogy:

III.1.1.6.1. figyelemmel kísérje a szakmai területet szabályozó, vagy környezetére ható jogszabályok változásait, a szabványokat, egyéb szakmai irányelveket és más nem jogi szabályozásokat, ezeket értelmezze a gyakorlati alkalmazás számára,

III.1.1.6.2. dolgozza ki a jogszabály által előírt és az egyéb, a szakmai terület munkáját és a tájékoztatást elősegítő nyilvántartások részletes szakmai tartalmát és formai jellemzőit, vezesse naprakészen e nyilvántartásokat,

III.1.1.6.3. végezze a szakterülettel kapcsolatos belső (bányafelügyeleti) és külső (társszervi és szakmai) tájékoztatást, a szükséges együttműködést, szervezze és irányítsa a szakterület oktatási-továbbképzési feladatait,

III.1.1.6.4. kísérje figyelemmel a szakterületet érintő szakmai rendezvényeket, azokon vegyen részt, illetve vegyen részt ilyenek szervezésében, előadásokkal segítse elő a szakmai fejlődést,

III.1.1.6.5. a szakmai referatúra nem elkülönülő szervezeti egység, tevékenysége szakmai szinten szerveződik, szervezeti hatósági hatásköröket nem gyakorol.

III.1.1.7. Programorientált időszakos munkacsoportok

III.1.1.7.1. Az MBFH stratégiai munkaprogramjának megfelelően a munka- és ellenőrzési tervvel összhangban az MBFH elnöke hozza létre meghatározott feladat elvégzésére,

III.1.1.7.2. munkacsoport vezetőjét és tagjait az elnök írásban bízza meg. A megbízólevél tartalmazza a munkacsoport feladatát, hatáskörét és a feladat elvégzésének határidejét,

III.1.1.7.3. a munkacsoport vezetője a végzett tevékenységről szükség szerint folyamatában, de legkésőbb a kitűzött határidőt követő 15 napon belül írásbeli jelentést készít az elnök részére.

III.1.1.7.4. a munkacsoport(ok) és az MBFH szervezeti egységei közötti szükséges koordináció, továbbá a munkacsoport feladatvégzéséhez szükséges egyéb feltételek biztosításáról az elnökhelyettes gondoskodik.

III.1.2. A bányakapitányság

A bányakapitányság szervezetén belül a területi és a szakmai feladatok szerinti munkamegosztást érvényesíteni kell.

A bányakapitányság szervezeti egységei:

Bányászati és Robbantásfelügyeleti Osztály

Gázipari és Építésügyi Osztály

Földtani és Adattári Osztály

Adminisztráció (ügyviteli csoport)

A bányakapitányság szervezeti egységei gyakorolják az MBFH elsőfokú, a bányakapitányság által ellátott hatósági hatásköreit és látják el a szervezetre háruló egyéb, nem hatósági feladatokat.

III.1.2.1. A hatósági hatáskört gyakorló osztály:

III.1.2.1.1. a felügyelt tevékenységet végző gazdálkodószervezetnél műszaki biztonsági, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti, ásványvagyon-gazdálkodási, piacfelügyeleti, munkaügyi, munkavédelmi, bányajáradék-önbevallási tárgykörökben ellenőrzést tart,

III.1.2.1.2. jogszabály, biztonsági szabályzat, szabvány megszegésének megállapítása esetén intézkedik az előírt magatartás vagy állapot létrehozása, helyreállítása iránt,

III.1.2.1.3. közvetlen veszély, fenyegető súlyos károsodás esetén a munka folytatását megtiltja, korlátozza, illetve a munka újrafelvételének feltételeit megszabja,

III.1.2.1.4. vizsgálja a súlyos üzemzavarokat és baleseteket,

III.1.2.1.5. felülvizsgálja a bányajáradék-bevallások szakmai-műszaki tartalmi helyességét,

III.1.2.1.6. a felügyelt tevékenységi körben figyelemmel kíséri a bányászati veszélyek megelőzésével kapcsolatos bányavállalkozói, üzemi tevékenységet, elemzi a biztonsági, baleseti helyzet alakulását és megteszi a helyzet javításához szükséges (műszaki, technológiai, szervezési) intézkedéseket,

III.1.2.1.7. egyedi esetben eltérést, vagy felmentést engedélyezhet a bányabiztonsági és gázipari biztonsági szabályzatok előírásaitól, amelyektől az eltérést az MBFH engedélyezheti,

III.1.2.1.8. szakhatóságként közreműködik a jogszabály alapján szakhatósági jogkörébe utalt hatósági eljárásokban, valamint a területrendezési és -szabályozási, továbbá környezetvédelmi programok és egyéb, jogszabály által szakvéleményezési jogkörébe utalt véleményezésében,
III.1.2.1.9. jogszabályban meghatározott esetekben végzi a felügyelt tevékenységet végző szervezetek dolgozóinak biztonságtechnikai vizsgáztatását, továbbá felkérésre részt vesz a felügyelt tevékenységgel kapcsolatos szakképzési vizsga vizsgabizottságában,
III.1.2.1.10. ellátja az osztály feladatkörébe utalt igazgatási és nyilvántartási feladatokat. E feladatkörében együttműködik az ügyviteli csoporttal.
Az osztály dolgozói a feladatkörükbe tartozó ügyek intézése során kötelesek a tett intézkedésről munkatársukat (lehetséges helyettesítőjüket), elvi szakmai kérdésben a szakmai referenst (referatúra vezetőt), illetőleg az ügy jellege szerint a helyettes bányakapitányt tájékoztatni és az ügyintézés érdekében együttműködni.

III.1.2.2. Az ügyviteli csoport:
III.1.2.2.1. gondoskodik a bányakapitányság tevékenységéhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási leosztott feladatok ellátásáról,
III.1.2.2.2. végzi a feladatkörébe utalt adminisztrációs, számítógépes adatkezelési- és nyilvántartási, a gép- és gyorsírási feladatokat, a telefonközpont-, a központi e-mail postaláda-, a telefaxkezelés munkáit, a sokszorosítás, a digitalizálás (szkennelés), valamint a postázást, az ügyiratkezelést és az irattározást,
III.1.2.2.3. ellátja a titkosügy-kezeléssel kapcsolatos feladatokat,
III.1.2.2.4. őrzi a bányakapitányság bélyegzőit, gondoskodik arról, hogy csak az előírásszerűen kiadmányozott ügyiratokat továbbítsák,
III.1.2.2.5. ellátja a kézbesítési és – ahol ez felmerül – a gondnoki feladatokat.

## *III.2. Működési szabályok*

III.2.1. Vezetői értekezlet
III.2.1.1. A vezetői értekezlet feladata az MBFH feladatkörét érintő legjelentősebb kérdések megtárgyalása, a kölcsönös tájékoztatás, a vezetők rövid távú programjainak egyeztetése, illetve mindazon ügyek megvitatása, amelyeket az elnök a vezetői értekezlet elé utalt,
III.2.1.2. az értekezletet az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Résztvevői: az elnökhelyettes, a főosztályvezetők, a humánpolitikai vezető, az elnöki főtanácsadó (állandó résztvevők), valamint az adott témakört illetően esetenként meghívott vezető vagy ügyintéző,
III.2.1.3. az állandó résztvevők akadályoztatásuk esetén kötelesek helyettesítésükről gondoskodni, az általuk helyettesítéssel megbízott személyt az értekezletre felkészíteni, és részvételüket biztosítani,
III.2.1.4. az értekezlet időpontja: minden hét első munkanapja 8.30 órai kezdettel. Az értekezletről a humánpolitikai vezető írásos emlékeztetőt készít az elnök részére.

III.2.2. Hivatalvezetői értekezlet
III.2.2.1. az MBFH és a bányakapitányságok vezetőinek kölcsönös tájékoztatására, az előző időszak munkájának értékelésére, a közeljövő feladatainak megállapítására és azok megvitatására szolgál,
III.2.2.2. az értekezletet az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Résztvevők: az elnökhelyettes, a főosztályvezető, a humánpolitikai vezető, a bányakapitány, (állandó résztvevők), valamint a napirend szerint illetékes vezető vagy ügyintéző,
III.2.2.3. az állandó résztvevők akadályoztatásuk esetén kötelesek helyettesítésükről gondoskodni, az általuk megbízott személyt az értekezletre felkészíteni, és részvételüket biztosítani,
III.2.2.4. az értekezletet havonta, előzetesen egyeztetett időpontban kell megtartani,
III.2.2.5. az értekezlet napirendjére az állandó résztvevő az értekezletet megelőző hét első munkanapjáig tehet javaslatot a humánpolitikai vezetőnél, aki az elnök által jóváhagyott napirendről a résztvevőket az értekezletet megelőző négy nappal értesíti,
III.2.2.6. az értekezletről a humánpolitikai vezető emlékeztetőt készít, amelyet az értekezletet követő két héten belül megküld az állandó és meghívott résztvevőknek.

III.2.3. Munkaértekezlet

III.2.3.1. Az MBFH, illetve szervezeti egysége, a bányakapitányság, illetve a bányakapitányságí osztály munkaértekezletének célja a szervezeti egység feladatkörét érintő jelentősebb kérdések megtárgyalása, melyet a szervezeti egység vezetője szükség szerint hív össze.

III.2.4. Munkaterv

III.2.4.1. Az MBFH főbb feladatait és a feladatai végrehajtásának határidejét az elnök az éves munka- és ellenőrzési tervben határozza meg és a munkatervet tájékoztatásul megküldi a bányászati ügyekért felelős miniszter részére,

III.2.4.2. az MBFH elnöke a jóváhagyott munkaterv alapján meghatározza a feladat elvégzéséért felelős főosztályt, a közreműködő szervezeti egységeket, (személyeket),

III.2.4.3. a munkaterv végrehajtásáról az elnökhelyettes a tárgyévet követő év április 30-ig összefoglaló jelentést készít.

III.2.5. Ügyintézés

III.2.5.1. az ügy elintézéséért az illetékes főosztály, osztály, bányakapitányságí osztály a felelős,

III.2.5.2. nagyobb jelentőségű, bonyolult vagy az MBFH több szervezeti egységét érintő ügy (állásfoglalások, jogszabálytervezetek előkészítése, más tárcák által közigazgatási egyeztetésre küldött jogszabály- és előterjesztés-tervezet vagy szabvány véleményezése, bírósági megkeresésre szakértői vélemény kialakítása, stb.) esetén állandó vagy eseti jelleggel munkacsoportot kell létrehozni. A munkacsoport vezetőjét az elnök, vagy az elnök megbízása alapján az elnökhelyettes jelöli ki.

III.2.5.3. a vezető köteles az irányítása alá tartozó dolgozókat rendszeresen tájékoztatni a feladatok ellátásához szükséges döntésekről, utasításokról és – szükség szerint – az egyes konkrét ügyek megoldásához szükséges tényekről és döntésekről,

III.2.5.4. a jogszabálytervezetek, előterjesztések szakmai előkészítése az illetékes szervezeti egység feladata. E munkába a bányakapitányságokat be kell vonni. Az előkészítő munkát és a szakmai egyeztetést az elnökhelyettes szervezi és koordinálja,

III.2.5.5. a más tárcák által véleményezésre megküldött jogszabálytervezettel, valamint szabványtervezettel kapcsolatos MBFH állásfoglalás kiadmányozásra való előkészítése a Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztály feladata,

III.2.5.6. az ügyiratkezelés szabályait az MBFH elnökének utasítása állapítja meg. Az államtitkot és szolgálati titkot tartalmazó ügyiratok, térképek, adatok, illetve közérdekű adatok kezelése tekintetében a külön jogszabályok előírása szerint kell eljárni,

III.2.5.7. az ügy elintézéséért az ügyintéző, és a kiadmányozó egyaránt felelős,

III.2.5.8. ha az ügyintéző a felettes rendelkezésével nem ért egyet, ezt a körülményt az ügyiraton jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni,

III.2.5.9. az intézkedésnek a felettes vezető által módosított részéért vagy az olyan intézkedésért, amellyel az ügyintéző nem ért egyet, és amely kifejezetten a felettes vezető utasítására készült, kizárólag a felettes vezető a felelős,

III.2.5.10. a konkrét ügy kapcsán folytatott tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról emlékeztető feljegyzést kell készíteni, és azt az ügyirathoz kell csatolni,

III.2.5.11. ha az ügyintézés során más osztály dolgozóival egyeztetni kell, ennek elvégzéséért az ügyintéző felelős. Az egyeztetés megtörténtét az ügyiratra rá kell vezetni,

III.2.5.12. az MBFH és a bányakapitányságok kötelesek meghatározni az ügyfélfogadás rendjét, időpontját és helyszínét. Ezt az MBFH honlapján közzé kell tenni.

III.2.6. Kiadmányozás

III.2.6.1. Az elnök kiadmányozza:

III.2.6.1.1. az elnöki utasítást,

III.2.6.1.2. az állami vezetők részére írt előkészítő anyagot,

III.2.6.1.3. az illetékes parlamenti bizottsághoz küldött beszámoló jelentést,

III.2.6.1.4. az egyeztetésre megküldött jogszabály- és előterjesztés-tervezetekre tett észrevételeket,

III.2.6.1.5. a munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkezett iratokat, a lakásépítési kölcsönszerződést és a továbbtanuló dolgozókkal kötött megállapodást,

III.2.6.1.6. a külföldi kiküldetést,

III.2.6.1.7. a magához vont ügyekben hozott határozatokat,
III.2.6.1.8. az MBFH tevékenységét érintő, felügyeleti jogkörben tett intézkedéseket,
III.2.6.1.9. azt az ügyiratot, amelyet jogszabály vagy ez a szabályzat személyes hatáskörébe utal,
III.2.6.1.10. azt az ügyiratot, amelyet kiadmányozás szempontjából magához von.
III.2.6.2. Az elnökhelyettes kiadmányozza:
III.2.6.2.1. az elnök tartós távollétében az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyiratot,
III.2.6.2.2. a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot,
III.2.6.2.3. a feladatkörében hozott határozatot,
III.2.6.2.4. a munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkezett iratokat, az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok kivételével,
III.2.6.2.5. az elnök akadályoztatása esetén az egyeztetésre megküldött jogszabály- és előterjesztés-tervezetekre tett észrevételeket,
III.2.6.3. A Gazdasági Főosztály vezetője kiadmányozza:
III.2.6.3.1. a gazdasági szervezet feladatkörébe tartozó pénzügyi és számviteli iratokat, bizonylatokat, az elnök személyes hatáskörébe tartozóak kivételével,
III.2.6.3.2. a feladatkörében hozott határozatot,
III.2.6.3.3. a munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkezett iratokat, az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok kivételével.
III.2.6.4. A Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztály vezetője kiadmányozza:
III.2.6.4.1. a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot,
III.2.6.4.2. a főosztály feladatkörében hozott határozatot,
III.2.6.4.3. a munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkezett iratokat, az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok kivételével,
III.2.6.4.4. a hites bányamérői minősítéseket,
III.2.6.4.5. az elnök és az elnökhelyettes akadályoztatása esetén az egyeztetésre megküldött jogszabály- és előterjesztés-tervezetekre tett észrevételeket.
III.2.6.5. A Járadékbevételi Osztály vezetője kiadmányozza:
III.2.6.5.1. az MBFH bányajáradékkal kapcsolatos elsőfokú eljárásában keletkezett ügyiratokat,
III.2.6.5.2. a feladatkörébe utalt pénzügyi és számviteli iratokat, bizonylatokat.
III.2.6.6. A Földtani és Adattári Főosztály vezetője kiadmányozza:
III.2.6.6.1. a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot,
III.2.6.6.2. a feladatkörében hozott határozatot,
III.2.6.6.3. a munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkezett iratokat, az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok kivételével,
III.2.6.6.4. a földtani szakértői engedélyeket,
III.2.6.6.5. azon ügyiratot, amelynek kiadmányozását a felügyelete alatt álló osztályoktól magához von.
III.2.6.7. A Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője kiadmányozza:
III.2.6.7.1. a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot,
III.2.6.7.2. a feladatkörében hozott határozatot,
III.2.6.7.3. a munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkezett iratokat, az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok kivételével,
III.2.6.7.4. azon ügyiratot, amelynek kiadmányozását a felügyelete alatt álló osztályoktól magához von.
III.2.6.8. Az Informatikai és Adatvédelmi Osztály vezetője kiadmányozza:
III.2.6.8.1. a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot,
III.2.6.8.2. az önálló osztály feladatkörében keletkezett iratot,
III.2.6.8.3. a munkáltatói jogkör gyakorlása során keletkezett iratokat, az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok kivételével,
III.2.6.9. A Humánpolitikai és Igazgatási Osztály vezetője kiadmányozza:
III.2.6.9.1. a személyzeti és munkaügyi iratokat, valamint a belföldi és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggésben keletkezett iratokat, ha annak kiadmányozása nem tartozik az elnök vagy az elnökhelyettesek jogkörébe,
III.2.6.9.2. a személyes hatáskörébe tartozó ügykörben keletkezett ügyiratot.
III.2.6.10. Az Állami Kötelezettségek Programiroda vezetője kiadmányozza:

III.2.6.10.1. a feladatkörébe jogszabály, illetőleg elnöki utasítás által utalt ügyben keletkezett iratot, pénzügyi és számviteli bizonylatokat.
III.2.6.11. A főosztályvezető-helyettes, valamint az osztályvezető kiadmányozza:
III.2.6.11.1. a főosztályvezető által meghatározott ügyekben keletkezett iratot – esetenkénti vagy állandó jelleggel átruházott hatáskörben,
III.2.6.11.2. mindazt az ügyintézéssel kapcsolatos iratot, amelyet e szabályzat vagy az elnök, illetve elnökhelyettes nem utal más kiadmányozási jogkörébe.
III.2.6.12. Az ügyintéző kiadmányozza:
III.2.6.12.1. azokat az ügydöntő tartalmú ügyiratokat, amelyeknek intézésére a felettes vezető megbízza,
III.2.6.12.2. az MBFH jogi képviseletét ellátó ügyintéző a peres eljárással kapcsolatos iratokat,
III.2.6.12.3. a nem ügydöntő tartalmú és a közbenső intézkedéseket tartalmazó ügyiratokat,
III.2.6.12.4. az általa feltárt szabálysértés miatt hozott határozatokat.
III.2.6.12.5. az állandó jelleggel átruházott aláírási jog terjedelmét a munkaköri leírásban kell megállapítani, az eseti aláírási jogot a szignálás során, az ügyiraton kell jelezni.

III.2.7. Nyilvántartás
III.2.7.1. Az MBFH a részére jogszabályban előírt és a működéséhez, a korszerű közigazgatási tevékenység ellátásához szükséges, valamint a közérdekű és közérdeklődésre számot tartó adatok mind szélesebb körű megismertetése és megismerhetősége érdekében nyilvántartásokat vezet, melyekhez létrehozza és működteti a BfKA-t.
III.2.7.2. A BfKA együttműködő részeit képezik:
III.2.7.2.1. az MBFH belső adatnyilvántartása és a
III.2.7.2.2. az MBFH internetes honlapja.
III.2.7.3. A BfKA kiépítéséért, működtetéséért, tartalmának és formai követelményeinek meghatározásáért az Adattári és Információs Osztály vezetője felel. Az MBFH-nál nyilvántartást létrehozni, ilyet vezetni, abból adatot felhasználni, vagy szolgáltatni, illetve adatot módosítani, törölni csak a vonatkozó elnöki utasítás szerint a BfKA részeként lehet.

III.2.8. Együttműködés
III.2.8.1. Az MBFH szervezeti egységeinek együttműködése:
III.2.8.1.1. az önálló szervezeti egységek egymás mellé rendelt viszonyban álló hivatali szervezeti egységek, tevékenységüket egymással szoros együttműködésben kötelesek végezni. Amennyiben az önálló szervezeti egységek feladatköre az ügyrendben előírtnál részletesebb elkülönítést igényel, az érintett főosztályok vezetői kötelesek az elhatárolást rendezni,
III.2.8.1.2. együttműködést igénylő ügyben az eljáró önálló szervezeti egység a tett intézkedésről az érdekelt társegységeket, indokolt estben a bányakapitányságokat is, tájékoztatja. Ha az intézkedés egyben a bányakapitányságok számára iránymutatásul is szolgál, ezt előzetesen az elnökkel, vagy az elnökhelyettessel egyeztetni kell.
III.2.8.2. Az osztályok együttműködése
III.2.8.2.1. azon ügyek tekintetében, amelyek meghatározott osztály (felelős osztály) feladatkörébe tartoznak, de több osztálynál is feladatként jelentkeznek, a felelős osztály gondoskodik az elvi szempontok kialakításáról, a szükséges vélemények beszerzéséről, összegyűjtéséről, a végrehajtás szervezéséről és az MBFH képviseletéről a külső szerveknél,
III.2.8.2.2. az MBFH által valamely ügyben kiadott intézkedés, állásfoglalás az MBFH valamennyi szervezeti egységére és ügyintézőjére kötelező és azt képviselni tartoznak, de ilyen intézkedés vagy állásfoglalás hatósági hatáskör elvonást nem valósíthat meg,
III.2.8.2.3. a külső kapcsolattartás keretében az MBFH szervezeti egységei – feladatkörükben – kapcsolatot tartanak a minisztériumok (országos hatáskörű szervek) hasonló jellegű feladatokat ellátó szerveivel, a kutató és tervező intézetekkel, a bányakapitányság a regionális közigazgatási hivatalokkal, az elsőfokú illetékes társszervekkel, az MBFH minden egysége a szakmai civil szervezetekkel és a gazdálkodó szervezetekkel.

III.2.9. Kapcsolattartás a sajtóval
III.2.9.1. A sajtó képviselőinek
III.2.9.1.1. a tevékenységével kapcsolatban az elnök, az elnökhelyettes, a Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztály vezetője és a kommunikációs tanácsadó,

III.2.9.1.2. elnöki vagy elnökhelyettesi felhatalmazással a feladatkörüket érintő kérdésekben a főosztályvezetők, a bányakapitányok, továbbá szakterületét érintő kérdésben az MBFH bármely ügyintézője nyilatkozhat.
III.2.9.2. Aki felhatalmazással nyilatkozhat a sajtó képviselőinek a nyilatkozat tartalmát lehetőség szerint az elnökkel vagy az elnökhelyettessel előzetesen egyeztetnie kell, ha ez akadályba ütközik, a tett nyilatkozatról az elnököt vagy az elnökhelyettest haladéktalanul tájékoztatni szükséges.
III.2.9.2.1. a nyilatkozattételről a kommunikációs tanácsadót értesíteni szükséges.
III.2.9.3. Sajtó-helyreigazítást – az MBFH érdekét érintő kérdésben – az elnök egyetértésével lehet kezdeményezni.

III.2.10. Hatósági ellenőrzés
III.2.10.1. a bányakapitányságok illetékességi területükön a jóváhagyott munka- és ellenőrzési tervüknek megfelelően rendszeres, cél- és komplex ellenőrzést végeznek. Az ellenőrzések végrehajtására a Ket. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni,
III.2.10.2. a bányakapitányságot eseti hatósági ellenőrzés elvégzésére, vagy saját eljárásában végzett hatósági ellenőrzése eredményéről jelentés adására az elnök, az elnökhelyettes és a Bányászati, Gázipari és Építésügyi Főosztály vezetője utasíthatja,
III.2.10.3. az MBFH a bányajáradékkal kapcsolatban rendszeresen, egyéb feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szükség szerint végez ellenőrzést. Az ellenőrzést a szervezeti egység vezetője rendeli el, meghatározza az ellenőrzés célját és tartalmát, a kiküldöttek személyét,
III.2.10.4. az MBFH ellenőrzéseire – általános ellenőrzés, célellenőrzés, konkrét feladattal (üggyel) összefüggő ellenőrzés – a Ket. rendelkezései irányadók a következő kiegészítésekkel:
III.2.10.4.1. az MBFH kiküldötte az ellenőrzésről előzetesen tájékoztathatja a bányakapitányságot, módot adva arra, hogy az ellenőrzéshez csatlakozzék,
III.2.10.5. az ellenőrzés megállapításairól a bányakapitányságot tájékoztatni kell,
III.2.10.6. ha az MBFH kiküldötte bányakapitánysági ellenőrzésen vesz részt, köteles munkáját a szemle vezetőjével együttműködve végezni, a szemle vezetését nem veheti át,
III.2.10.7. ha az MBFH kiküldötte azt állapítja meg, hogy az ellenőrzés során a bányakapitányság figyelmen kívül hagyja az ellenőrzésre vonatkozó előírásokat, köteles erre az ellenőrzés vezetőjének figyelmét felhívni, az ellenőrzés vezetőjét meghatározott konkrét eljárási cselekmények elvégzésére, intézkedés kiadására azonban nem utasíthatja,
III.2.10.8. ha a szemle során kiadandó intézkedések vagy az előző pontban jelzett észrevételek tekintetében az ellenőrzés vezetője és az MBFH kiküldötte között véleményeltérés van, és azt a helyszínen nem rendezték, az MBFH kiküldötte a kérdés rendezését saját hivatali felettesénél köteles kezdeményezni.

## *III.3. Irányítás*

III.3.1. A bányakapitányságok irányítása
III.3.1.1. A bányakapitányságok irányítása utasítások, másodfokon hozott döntések, iránymutatások és állásfoglalások, a felügyeleti jog gyakorlása során hozott intézkedések, ellenőrzés, valamint beszámoltatás és konzultációk útján valósul meg,
III.3.1.2. az MBFH konkrét utasításban határozza meg az egyszeri cselekvéssel vagy cselekvéssorozattal megoldandó feladatokat (pl. utasítás munkavédelmi intézkedés megtételére, ellenőrzésre, jelentéstételre, adatszolgáltatásra, iratok felterjesztésére, az MBFH képviseletére). Ezen utasításban a hatósági tevékenység területén konkrét ügyben az érdemi döntés tartalmára vonatkozó rendelkezés nem adható,
III.3.1.3. az iránymutatások, tájékoztatások – beleértve az egyedi ügyekben, kérdésekben adott tájékoztatásokat is – a jogszabályok egységes értelmezését és alkalmazását segítik elő,
III.3.1.4. az MBFH részéről kiadott másodfokú döntések esetenként a bányakapitányságnak iránymutatásként szolgál. Ezeket a hasonló jellegű, jövőbeni eseteknél is alkalmazni kell, ezért arról valamennyi bányakapitányságot tájékoztatni szükséges,
III.3.1.5. az MBFH felügyeleti jogkörében a bányakapitányság tevékenységét a következők szerint ellenőrzi.
III.3.1.5.1. költségvetési ellenőrzés keretében évente:
III.3.1.5.1.1. a bányakapitányságok gazdálkodását, a gazdálkodási tevékenység szervezettségét,
III.3.1.5.1.2. a pénzügyi, számviteli szabályok megtartását.

III.3.1.5.2. teljes körű hivatalvizsgálat keretében:
III.3.1.5.2.1. az alapfeladatok ellátására irányuló tevékenységet,
III.3.1.5.2.2. a hatáskörök szabályszerű gyakorlását,
III.3.1.5.2.3. a tevékenység jogszabályokkal való összhangját, törvényességét,
III.3.1.5.2.4. a szakmai feladatok zavartalan ellátásának biztosítottságát,
III.3.1.5.2.5. a vezetés munkájának szervezettségét, hatékonyságát
III.3.1.5.3. témavizsgálat keretében az MBFH egy vagy több bányakapitányságnál az azonos jellegű feladatok végrehajtását vagy valamely tevékenységgel kapcsolatos jogszabály érvényesítését,
III.3.1.5.4. utóvizsgálat keretében a bányakapitányságnál tartott általános ellenőrzés, költségvetési ellenőrzés, témavizsgálat során hozott intézkedések végrehajtását.
III.3.1.6. A költségvetési ellenőrzést, a teljes körű hivatalvizsgálatot, a témavizsgálatot és az utóvizsgálatot az MBFH éves ellenőrzési tervében meg kell tervezni. Végrehajtásukra az MBFH elnökének külön utasítása irányadó.
III.3.1.7. Az MBFH felügyeleti jogkörében hivatalból, illetve megkeresésre vizsgálja a bányakapitányságok eljárásait, végzéseit, határozatait. Ennek keretében:
III.3.1.7.1. a bányakapitányságtól iratokat, az egyes ügyekkel kapcsolatban jelentést kérhet,
III.3.1.7.2. a bányakapitányság tevékenységéről tájékoztatást kérhet,
III.3.1.7.3. utasítást ad a jogellenes vagy a szakmai, illetve célszerűségi okokból hibás gyakorlat megszüntetésére.
III.3.1.8. A bányakapitányságok irányítására szolgáló egyéb eszközök keretében:
III.3.1.8.1. az MBFH a bányakapitányt rendszeresen beszámoltatja (éves vagy eseti írásbeli jelentés, a hivatalvezetői értekezleten vagy külön meghallgatás keretében szóban),
III.3.1.8.2. az MBFH vezető beosztású dolgozói és ügyintézői konzultációkat tartanak a bányakapitányságokkal olyan gyakorisággal, hogy arra az MBFH feladatkörébe tartozó fontosabb és időszerű témákban évenként legalább egyszer sor kerüljön.
III.3.1.8.3. a bányakapitányságok irányítása során kiadásra kerülő ügyiratokra a kiadmányozás szabályait kell alkalmazni.

III.3.2. Az irányítás egyéb jogi eszközei, a jogszabályok előkészítése
III.3.2.1. Az elnök az MBFH-ra vonatkozó utasításokat, állásfoglalásokat és iránymutatásokat adhat ki. Az irányítás egyéb jogi eszközei hatálya az MBFH szervezeti egységeire és alkalmazottaira terjed ki, harmadik személy, illetve szervezet részére kötelezettséget, jogot nem állapíthat meg,
III.3.2.2. körlevél kizárólag az MBFH szervezeti egységeit érintő ügyekben adható ki, ha azokban jogszabály vagy jogi iránymutatás kiadása szükségtelen,
III.3.2.3. jogszabály módosítását, hatályon kívül helyezését bárki kezdeményezheti az MBFH-nál. A javaslatot tevőnek indokolnia kell az új szabályozás vagy módosítás szükségességét, és ismertetnie kell annak célját is,
III.3.2.4. az elnökhelyettes köteles gondoskodni arról, hogy a jogszabályok előkészítése, egyeztetése során jussanak érvényre a jogalkotás törvényi követelményei,
III.3.2.5. a tervezetek szakmai szempontból való helyességéért az előkészítésben résztvevő bányafelügyelet dolgozó a kapott feladatnak megfelelő mértékben felelős.

### *III.4. Az MBFH informatikai rendszere*

III.4.1. Az MBFH informatikai feladata az MBFH számítástechnikai eszközeivel, a közös bányafelügyeleti adatnak minősített adatokkal és a számítógépes programokkal kapcsolatos eljárásokra, dokumentációra és az erőforrásokkal való gazdálkodásra terjed ki.
III.4.2. Az MBFH informatikai tevékenységét az Informatikai és Adatvédelmi Osztály és a bányakapitányságoknál kijelölt informatikai felelősökből álló szakmai munkacsoport keretében végzi.
III.4.3. A szervezeti egységek
III.4.3.1. Meghatározzák a feladatkörükbe tartozó informatikai alrendszerek célját, feladatait és biztosítják a működés feltételeit,
III.4.3.2. elvégzik azokat a feladatokat és szolgáltatják azokat az adatokat, amelyek a közös bányafelügyeleti adattár kialakításához és frissítéséhez szükségesek,

III.4.3.3. a BfKA kialakításáig gondoskodnak a szervezeti egységnél vezetett nyilvántartások és tárolt adatok frissítéséről és mentéséről,
III.4.3.4. támogatják a szervezeti egység informatikai felelősének az MBFH informatikai szervezetben végzett tevékenységét.

### *III.5. A munkáltatói jogok gyakorlása*

III.5.1. Az MBFH elnöke gyakorolja a munkáltatói jogokat a kinevezés, a felmentés, az összeférhetetlenség megállapítása, a második munkaviszony, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének engedélyezése, a fegyelmi és kártérítési eljárás megindítása tekintetében az MBFH munkatársai felett.[1]
[[[1] Az MBFH elnökhelyettesét és gazdasági vezetőjét az MBFH elnökének javaslatára a bányászati ügyekért felelős miniszter nevezi ki és menti fel. Egyebekben felettük a munkáltatói jogokat az MBFH elnöke gyakorolja.]]
III.5.2. A III.5.1. pontban meghatározottak kivételével a munkáltatói jogokat a szervezeti egység vezetője gyakorolja.
III.5.3. Az elnökhelyettest, a főosztályvezetőt, a bányakapitányt javaslattételi jog illeti meg azon munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatban, amelyekben a döntés az elnök hatáskörébe tartozik.
III.5.4. Az MBFH elnöke minősíti az elnökhelyettest, a főosztályvezetőt, a bányakapitányt, humánpolitikai vezetőt, és értékeli éves munkateljesítményüket.
III.5.4.1. A főosztályvezető, a bányakapitány minősíti az irányítása alatt álló szervezeti egységben dolgozó köztisztviselőket (a humánpolitikai vezető kivételével) és értékeli éves munkateljesítményüket,
III.5.4.2. az ügykezelő tevékenységét legalább ötévenként a szervezeti egység vezetője értékeli.

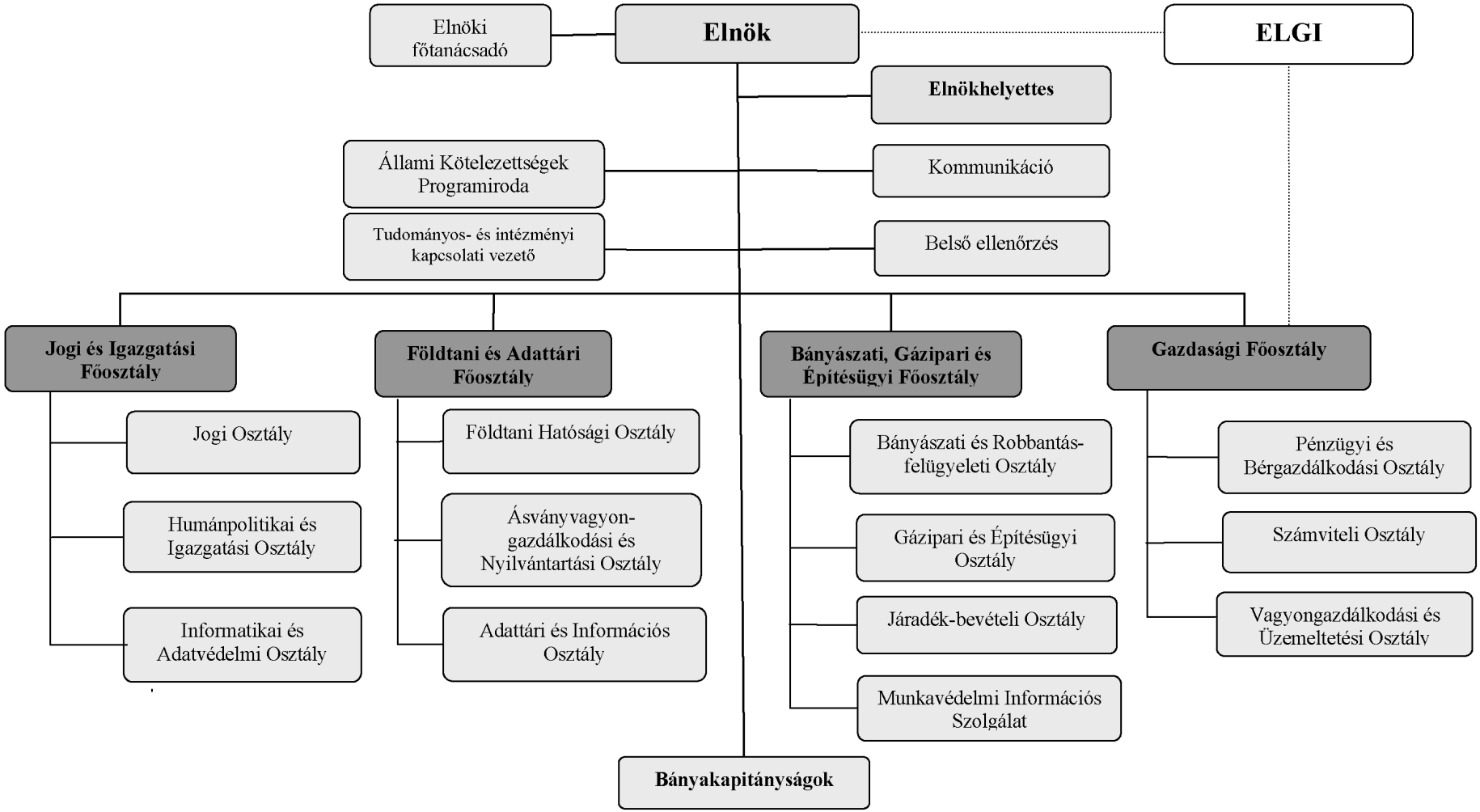
### *III.6. Vegyes rendelkezések*

III.6.1. A vezető és valamennyi intézkedésre jogosult helyettese egyidejűleg nem lehet távol.
III.6.2. A szabadság kiadása éves szabadságolási ütemterv alapján történik.
III.6.3. A vezető személyében beálló változás esetén a távozó vezető jegyzőkönyvvel adja át a vezetése alatt álló szervezeti egység vezetését utódjának. A jegyzőkönyvben fel kell sorolni az időszerű legfontosabb feladatokat, a szervezeti egység munkájának állapotát jellemző adatokat, körülményeket, tényeket, a kiemelkedő fontosságú konkrét ügyek állását, valamint a függőben lévő átadott ügyiratokat, dokumentumokat. A jegyzőkönyvet három példányban kell készíteni, egy-egy példányt a távozó, illetve az új vezető kap, egy példányt az irattárban kell elhelyezni.
III.6.4. Az MBFH-tól távozó ügyintéző köteles a folyamatban lévő ügyeket befejezni, lezárni, és a nála lévő ügyiratokat az irattárba visszaadni. Ha a folyamatban lévő ügy lezárása valamilyen ok miatt nem lehetséges, az ügyiratokat jegyzőkönyvvel át kell adni a szervezeti egység vezetőjének.
III.6.5. Az a köztisztviselő, akinek köztisztviselői jogviszonya megszűnik, köteles a hatósági intézkedésre jogosító igazolványát és jelvényét az utolsó munkában töltött napon a humánpolitikai vezetőnek, vagy a bányakapitánynak – átvételi elismervény ellenében – leadni. A leadás tényét az elszámoláskor ellenőrizni kell.
III.6.6. Az MBFH vezető beosztású köztisztviselője:
III.6.6.1. az elnök,
III.6.6.2. az elnökhelyettes,
III.6.6.3. a főosztályvezető,
III.6.6.4. a bányakapitány,
III.6.6.5. a főosztályvezető-helyettes,
III.6.6.6. a helyettes bányakapitány,
III.6.6.7. az osztályvezető.
III.6.7. E Szabályzat rendelkezéseit az ügykezelőkre és a fizikai dolgozókra értelemszerűen kell alkalmazni.
III.6.8. Az elnök az MBFH szakmai főtanácsadói közül egyidejűleg egy fő részére elnöki főtanácsadói címet adományozhat, amely cím visszavonható. Az elnöki főtanácsadó jogosult hivatalos aláírása alatt e cím használatára. Az elnöki főtanácsadó feladatait az elnök közvetlenül állapítja meg.

Az MBFH szervezeti felépítését e Szabályzat 1. számú melléklete,
a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a 2. számú melléklete,
részletes feladat és hatáskörét az 1. számú függeléke,
az MBFH belső szabályzatait a 2. számú függeléke,
a folyamatba épített vezetői ellenőrzés szabályozását a 3. számú függeléke,
a gazdasági szervezet ügyrendjét a 4. számú függeléke,
a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök meghatározását az 5. számú függeléke,
a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzékét a 6. számú függeléke,
a Hivatal által ellátott tevékenységek, valamint az egyes tevékenységek kiadásainak és bevételeinek elszámolására szolgáló szakfeladatok, továbbá a kapcsolódó kapacitásmutatók és teljesítménymutatók ismertetését a 7. számú függeléke tartalmazza.

*Az MBFH Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete*

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal szervezeti struktúrája



*Az MBFH Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú melléklete*

## A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje

### *I. A szabályozás célja, tartalma*

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (továbbiakban: MBFH) az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 161. §, és a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatóban foglaltak figyelembevételével a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az alábbiak szerint határozza meg.

1.1. A szabályozás célja

A szabályozás célja, hogy rögzítse a szabálytalanság fogalmát, valamint azokat az eljárásokat, módszereket, intézkedéseket, amelyek biztosítják az MBFH sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek megfelelő eljárásrend kialakítását, a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje része a belső kontroll, ezen belül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszernek. A FEUVE-rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján az MBFH érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

1.2. A szabályozás tartalma

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

– a szabálytalanság fogalmát, a megelőzésével kapcsolatos felelősséget,
– a szabálytalanság észlelését (útvonal),
– az intézkedések, eljárások meghatározását,
– az intézkedések, eljárások nyomon követését,
– a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartásának tartalmát,
– a jelentési kötelezettséget.

### *II. A szabálytalanság fogalma, megelőzésével kapcsolatos felelősség, az intézkedések célja*

2.1. A szabálytalanság fogalma

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérés, amely az MBFH feladatellátása során, annak bármely területén és bármely elemében előfordulhat. A szabálytalanság fogalomkörébe a kiigazítható mulasztás, hiányosság, fegyelmi, büntető-, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmény egyaránt beletartozik.

A szabálytalanság lehet

– szándékosan, illetve nem szándékosan okozott,
– egyszeri, folyamatos, illetve rendszeresen ismétlődő.

A szabálytalanság elkövetéséhez alapvetően szervezeti hiányosságok (pl. nem megfelelő eljárások, kontrollok), személyi tényezők (pl. felkészültség hiánya, tapasztalat hiánya, alacsony elismertség, motiválatlanság, szereptévesztés stb.) vezethetnek.

2.2. A szabálytalanság megelőzésével kapcsolatos felelősség

A szabályozottság biztosítása és a szabálytalanságok megelőzése az elnök feladata, felelőssége, amely a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti egység vezetők feladatainak, hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A részletes feladatokat a hatályos belső szabályzatok és a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az elnök felelős azért, hogy

– az MBFH a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön,
– a működés megfeleljen a szabályzatoknak,
– a szervezeti egységek vezetői a szabályok betartását folyamatosan ellenőrizzék,

– szabálytalanság észlelése esetén az illetékes vezető tudja, hogy mit kell tennie és azonnal intézkedjen is,
– a megtett intézkedéssel a szabálytalanság megszűnjön, a további szabálytalanságot megakadályozzák.

2.3. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések célja

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések célja, hogy:

– megakadályozza a jogszabályokban és a belső szabályzatokban előírtak megszegését, a szabálytalanság kialakulását (megelőzés),
– helyreállítsák az előírás szerinti állapotot, a hibákat, hiányosságokat, tévedéseket kiigazítsák (korrekció),
– a szabálytalansággal kapcsolatos felelősséget megállapítsák,
– a szabálytalanság észlelése, megszüntetése során szerzett tapasztalatok beépüljenek a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszerbe (megismétlődés megakadályozása)

## *III. A szabálytalanságok észlelése*

3.1. A szabálytalanságok észlelése a belső kontroll rendszerben

A szabálytalanságot a belső kontroll rendszerben észlelheti:

– a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerében a munkatárs, a vezető,
– a belső ellenőr.

Amennyiben egy adott szervezeti egység valamely munkatársa észleli a szabálytalanságot, haladéktalanul köteles írásban is értesíteni a szervezeti egység vezetőjét. A szervezeti egység vezetőjének érintettsége esetén az MBFH elnökét, annak érintettsége esetén a bányászati ügyekért felelős minisztert kell írásban értesíteni az észlelőnek a szabálytalanságról.

A szabálytalanság jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

– mi a szabálytalanság pontos tartalma,
– milyen normától tértek el,
– a szabálytalanság melyik területet, területeket érinti,
– a körülmények ismertetésére (pl. határidő túllépést váratlan, elháríthatatlan akadály okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta stb.),
– a szabálytalanság gyanúja dokumentumokon alapuló, vagy helyszíni ellenőrzés során merült-e fel,
– korrigálható-e a szabálytalanság,
– pénzbeli juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre, ha igen, megtették-e az ehhez szükséges intézkedéseket;
– kártérítési igény felmerülése esetén megtették-e az érvényesítéshez szükséges intézkedéseket
– valamint, hogy mik azok az esetleges egyéb tények, körülmények, amelyek a szabálytalanság megítélése szempontjából relevánsak lehetnek.

A szabálytalanság jelentéséhez használható feljegyzés minta a 9. oldalon található.

Amennyiben az MBFH vezető állású munkatársai észlelik a szabálytalanságot, a feladat-, hatáskör és a felelősségi rend szerint kell intézkedniük a szabálytalanság megszüntetésére. A kiigazítható mulasztás, hiányosság szervezeti egységvezetői hatáskörben rendezhető, minden egyéb (100 E Ft-ot meghaladó kárértékű) szabálytalanságról tájékoztatni kell az elnököt.

Amennyiben az MBFH belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek, illetve a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően kell eljárnia. Az ellenőrzött szervezeti egységnek a belső ellenőrzés megállapításai alapján a szabálytalanságok megszüntetésére intézkedési tervet kell készítenie, a jóváhagyott intézkedési tervpontok végrehajtásáról határidőre be kell számolni az elnöknek.

A belső ellenőrzés által feltárt szabálytalanság esetén külön kell vizsgálni az alábbiakat:

– a FEUVE-rendszer miért nem észlelte a szabálytalanságot,
– mi tette lehetővé a szabálytalanság bekövetkezését,
– ha a FEUVE-rendszer észlelte a szabálytalanságot, vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket,
– ha a vezető megtette a szükséges intézkedéseket, az miért nem érte el a kívánt hatást,
– volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárni a szabálytalanságot.

3.2. A szabálytalanság észlelése a külső ellenőrzés, egyéb külső személy által

Ha a szabálytalanságot külső ellenőrzési szerv észleli, megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A külső ellenőrzés által feltárt, büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó törvény vagy rendelet alapján jár el. A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentéseinek javaslatai alapján összeállított intézkedési tervet – felelős és határidő megjelölésével – az elnök küldi meg az ellenőrzést végző szerv vezetőjének.

Ha egyéb külső személy (pl. szerződéssel feladatot ellátó munkatárs, az MBFH eljárásait kezdeményezők, abban részt vevők stb.) észleli a szabálytalanságot, és erről értesíti az MBFH bármelyik munkatársát vagy vezetőjét, annak a III. 3.1. pont szerint kell eljárni.

## *IV. Intézkedések, eljárások meghatározása*

A szabálytalanság észlelését, jelentését követően az elnök dönt a szabálytalanság kivizsgálásáról, illetve annak formájáról, szükség esetén szakértő igénybevételéről, illetékesség vagy hatáskör hiányában a szabálytalansági gyanú kivizsgálására vonatkozó javaslat és a kapcsolódó dokumentumoknak a vizsgálatra jogosult szervezet részére átadásáról.

Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési, súlyosabb fegyelmi ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti, annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Más esetekben (pl. fegyelmi ügyekben) a tényállás tisztázására az elnök vizsgálatot rendelhet el, indokolt esetben külső szakértő bevonásával.

A szabálytalansági vizsgálat maximális időtartama 30 nap lehet. Amennyiben ez a határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell az elnöknek. Határidő hosszabbítást csak az elnök engedélyezhet.

A vizsgálat eredménye lehet:

– annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság,
– a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság stb.),
– szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés,
– további vizsgálat elrendelése, amelyre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzéséhez szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A vizsgálatot végzőknek intézkedési javaslatot kell készíteni a hasonló szabálytalanságok elkerülésére. A javaslatok végrehajtását az elnök rendelheti el.

Az MBFH foglalkoztatottjai által elkövetett szabálytalanság, károkozás esetén a kárt okozó köteles megtéríteni az okozott kárt. A kártérítési kötelezettséget az elnök – az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján – valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után a hatályos jogszabályok keretei közt csökkentheti. A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények (ebben az esetben az eljárás megindítása kötelező), valamint a kiemelt jelentőségű szabálytalanságok, mert ezekben az esetekben nem csökkenthető a kártérítési kötelezettség.

Az elnök mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények:

– kártérítési eljárás,
– fegyelmi eljárás,
– szabálysértési eljárás,
– pénzbeli juttatások további felfüggesztése, ha belső szabályzatok másként nem rendelkeznek.

Az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseivel kapcsolatban a Jogi és Igazgatási Főosztály ad tájékoztatást.

## *V. Intézkedések, eljárások nyomon követése*

Az érintett szervezeti egység vezetője köteles nyomon követni a végrehajtást, és erről beszámolni az elnöknek. Az elnök – a beszámoltatásokon keresztül – követi nyomon az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások állását.

A feltárt szabálytalanság típusa alapján el kell végezni a további szabálytalanság felmerülése kockázatának azonosítását (hasonló tevékenységek, témák, kockázatainak meghatározása). A belső ellenőrzést tájékoztatni kell a felmerült szabálytalanságról. A megtett intézkedések hatásának és hatékonyságának értékelését az érintett szervezeti egység vezetőjének el kell végezni.
Amennyiben a nyomon követés során az állapítható meg, hogy a megtett intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetőjét, valamint annak felettesét írásban kell felszólítani a további, megfelelő intézkedések meghozatalára.
A szabálytalanság további fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kezdeményezni, az elmaradt intézkedések felelősét meg kell nevezni, szükség esetén szankcionálni kell.
A szabálytalanság megfelelő korrigálása esetén nincs további teendő.

## *VI. A szabálytalanságok, az intézkedések nyilvántartása*

A szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetése, az iratanyag kezelése, elkülönített nyilvántartása az MBFH Központnál a Jogi és Igazgatási Főosztály, a bányakapitányságoknál a bányakapitány feladata. Az elnök részére megküldött beszámolók nyilvántartása az elnöki titkárság feladata.
A nagyobb (100 E Ft-ot meghaladó) szabálytalansággal kapcsolatos iratanyagot a szervezeti egységek vezetői megküldik a Jogi és Igazgatási Főosztálynak.
A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló információkat, az alábbiak szerint:
– a szabálytalanság típusa (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó),
– a szabálytalanság rövid leírása,
– a kapcsolódó lezárult eljárás eredménye,
– az érintettek száma, beosztása,
– az esetleges kár mértéke,
– a szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések leírása.
A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyilvántartási rendjét a 11. oldalon tüntettük fel.
Az egyes, gyakrabban előforduló szabálytalanságokat a 12. oldalon találhatók.

## *VII. Jelentési kötelezettség*

A pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével éves ellenőrzési jelentést kell készíteni, amelyet minden évben a fenntartó részére kell megküldeni, az általa jelzett időpontban.
Az éves ellenőrzési jelentés tartalmazza:
a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását (a belső ellenőrzési kézikönyvben előírtak szerint),
b) a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítását
   – az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolót, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatait,
   – az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.
Az a) pontjában foglaltak elkészítéséért a belső ellenőr, a b) pontjában foglaltak elkészítéséért a szervezeti egysége vezetői által adott beszámoló alapján az elnökhelyettes felelős. Az éves ellenőrzési jelentést a fenntartó által adott határidő előtt egy héttel kell az elnöknek jóváhagyásra megküldeni.

## Feljegyzésminta az észlelt szabálytalanság jelentéséhez

(szervezeti egység megnevezése)

### Feljegyzés

.....
(szervezeti egység vezetője részére)/

.....
elnök részére

Tárgy: szabálytalanság észlelése

1. A szabálytalanság pontos tartalma:
.....

2. A szabálytalanság az alábbi jogszabályt, szabályt sérti:
.....

3. A szabálytalanság előfordulásának gyakorisága
   Eseti Rendszeres

4. A szabálytalanság korrigálhatósága
   Folyamatban lévő, korrigálható
   Nem folyamatban lévő, korrigálható
   Nem korrigálható

5. A pénzbeli juttatásra, kifizetésre való utalás
   Pénzbeli juttatást, kifizetést érintett
   Pénzbeli juttatás, kifizetést nem érintett

6. Amennyiben a szabálytalanság pénzbeli juttatást, kifizetést érintett, van-e lehetőség a visszakövetelésre?
   Igen Nem Megjegyzés
   „SÜRGŐS" szó feltüntetése a szándékos, pénzbeli juttatást érintő és a kárenyhítésre, minimalizálásra azonnali intézkedést igénylő esetekben.

7. A pénzbeli juttatás, kifizetés visszakövetelésére megtörtént-e a szükséges intézkedés?
   Igen Nem Megjegyzés

8. Amennyiben a pénzbeli juttatás, kifizetés visszakövetelésére nem történt meg a szükséges intézkedés, ennek oka:
.....

9. Kárenyhítésre, minimalizálásra szükséges-e azonnali intézkedés?
   Igen Nem Megjegyzés

10. A szabálytalanság észlelése
    Közvetlenül észleltem Tudomásomra jutott

11. A szabálytalanságra az alábbiak szerint derült fény:
    Dokumentumon alapuló ellenőrzés Helyszíni vizsgálat

12. A szabálytalansághoz kapcsolódó alábbi dokumentumokat csatolom:
    .....

13. Megjegyzések:
    .....

Budapest, 20….……..

……
szabálytalanságot észlelő aláírása

A szabálytalanság észlelésére vonatkozó feljegyzés eredeti példányát átvettem.

Budapest, 20….……..

……
szervezeti egység vezetőjének aláírása

A szabálytalanság észlelésére vonatkozó feljegyzést átvettem.

Budapest, 20….……..

……
titkárság(vezető) aláírása

## A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

| Sorszám | A szabálytalanság típusa | A szabálytalanság rövid leírása | Határidő | Megtett intézkedés | A kapcsolódó lezárult eljárás eredménye | Érintettek száma, beosztása | Az esetleges kár mértéke |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## Az egyes, gyakrabban előforduló szabálytalanságok

| Szabálytalanság megnevezése | Egyes gyakrabban előforduló szabálytalanságok |
|---|---|
| Szabályozottsággal kapcsolatos | – az egyes területekre, tevékenységekre vonatkozó szabályzatok hiánya,<br>– meglévő szabályzatok nem adaptáltak, nem aktualizáltak; |
| Lebonyolítással kapcsolatos | – a feladatot nem végzi el a felelős,<br>– a feladatot nem előírásszerűen látják el,<br>– az előírt határidőket nem tartják be;<br>pénzbeli juttatásoknál a szabályozásban a juttatás rendeletetéseként rögzített céloktól eltértek |
| Pénzügyi | – pénztárhiány, lopás; sikkasztás; csalás; hűtlen kezelés, hanyag kezelés,<br>– jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása),<br>– a szabályozásban meghatározottnál magasabb összeg kifizetése, folyósítása,<br>– a szabályozásban előírtaknak meg nem felelő elszámolások befogadása (nem jogosult kötelezettségvállaló, ellenjegyző, teljesítésigazolás; ellenjegyzés érvényesítés hiánya) |
| Számviteli | – a számvitel rendjének megsértése,<br>– a szabályozásban előírtaknak nem felel meg a nyilvántartás;<br>– olyan számviteli nyilvántartás vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető; |
| Irányítási-vezetési | – a belső kontroll rendszer kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetés;<br>– az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztása nem történt meg;<br>– a beszámoltatási rendszer nem működik megfelelően, hiányosságok tapasztalhatók; |
| Informatikai | – az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása;<br>– adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlanság;<br>– az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése;<br>– számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások,<br>– a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege,<br>– az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése, |
| Dokumentációs, nyilvántartásbeli | – nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezetileg vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció |
| Adminisztratív jellegű | – számszaki hibák;<br>– bizonylatok vissza-dátumozása,<br>– indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor;<br>– adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok);<br>– pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe;<br>– az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása;<br>– bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása megfelelő dokumentálás nélkül |

| Szabálytalanság megnevezése | Egyes gyakrabban előforduló szabálytalanságok |
|---|---|
| Beszerzéssel kapcsolatos | – a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok be nem tartása, vesztegetés,<br>– hibás előkészítés;<br>– a pályáztatás elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása;<br>– egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállítóspecifikus feltételek kiírása),<br>– nem megfelelő dokumentálás |
| Ellenőrzéssel összefüggő | – a feltárt hiányosságokról nem értesítik az illetékeseket,<br>– a kötelező ellenőrzéseket nem végzik el,<br>– elfogultság,<br>– vonatkozó szabályok megsértése,<br>– az ellenőrzési terv nem kockázatelemzésen alapul,<br>– engedély nélküli eltérés az ellenőrzési tervtől,<br>– belső ellenőrzési kézikönyv nem készült, vagy hiányos, vagy figyelmen kívül hagyták<br>– az ellenőrzés függetlenségét veszélyeztető bármely intézkedés, tevékenység,<br>– az intézkedési terv megvalósulását nem követik nyomon |
| Monitoringgal összefüggő | – kötelező monitoringtevékenységek elmaradása,<br>– elfogultság |
| Összeférhetetlenséggel kapcsolatos | – az összeférhetetlenségi szabályok megsértése,<br>– a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkaköröket, funkciókat nem különíttették el |
| Titoktartással kapcsolatos | – a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok,<br>– magántitok megsértése; visszaélés személyes adattal, visszaélés közérdekű adattal, levéltitok megsértése, rágalmazás becsületsértés<br>– államtitoksértés, szolgálatititok-sértés, államtitoksértés feljelentésének elmulasztása |
| Tájékoztatással kapcsolatos | – szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása;<br>– a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók közlése |

*Az MBFH Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú függeléke*

## A BÁNYAFELÜGYELET FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

Használt rövidítések:

| | |
|---|---|
| Bt. | a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény |
| Bt. Vhr. | a Bt. végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet |
| GET. | a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény |
| GET. Vhr. | a GET. végrehajtásáról szóló 19/2009. (I. 30.) Korm. rendelet |
| Mvt. | a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény |
| Met. | a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény |
| Robb. Vhr. | a polgári felhasználású robbanóanyagok forgalmazásáról és felügyeletéről szóló 191/2002. (IX. 4.) Korm. rendelet |
| PBR. | a cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyei tartályban vagy palackban történő forgalmazásának szabályairól és hatósági felügyeletéről szóló 94/2003. (XII. 18.) GKM rendelet |
| GyKF. | a Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény |
| ADR. | a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A" és „B" Mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról szóló 20/1979. (IX. 18.) KPM rendelet módosításáról szóló 46/2005. (VI. 28.) GKM rendelet |
| RID. | a Nemzetközi Vasúti Árufuvarozási Egyezményre vonatkozó Egységes Szabályok (CIM) mellékleteinek kihirdetéséről szóló 4/1987. (IV. 3.) KM rendelet módosításáról szóló 47/2005. (VI. 29.) GKM rendelet |
| Fmv. | a bányaüzem felelős műszaki vezetője és helyettese kijelölésének feltételeiről szóló 25/1994. (X. 14.) IKM rendelet |
| Hbm. | a hites bányamérőről szóló 70/1995. (XII. 26.) IKM rendelet |
| Atv. | az atomenergiáról szóló1996. évi CXVI törvény |
| Fbk. | a földtani és bányászati követelmények a nukleáris létesítmények és a radioaktív hulladék elhelyezésére szolgáló létesítmények telepítéséhez és tervezéséhez szóló 62/1997. (XI. 26.) IKIM rendelet |
| Rht. | a radioaktív hulladékok átmeneti tárolásának és végleges elhelyezésének egyes kérdéseiről, valamint az ipari tevékenységek során bedúsuló, a természetben előforduló radioaktív anyagok sugár-egészségügyi kérdéseiről szóló 47/2003. (VIII. 8.) ESzCsM rendelet |
| Éhe. | az egyes építményekkel, építési munkákkal és építési tevékenységekkel kapcsolatos építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokról szóló 46/1997. (XII. 29.) KTM rendelet |
| Trt. | a területfejlesztési koncepciók és programok, valamint a területrendezési tervek egyeztetésének és elfogadásának rendjéről szóló 184/1996. (XII. 11.) Korm. rendelet |
| Khe | a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet |
| Bjb. | az Energiagazdálkodási célelőirányzatba történő befizetésekkel kapcsolatban elismert költségekről és befizetésekről szóló 133/2004. (XII. 14.) GKM rendelet |
| Büm. | a bányafelügyelet hatáskörébe tartozó tevékenység során bekövetkezett súlyos üzemzavar és súlyos munkabaleset bejelentésének és vizsgálatának rendjéről szóló biztonsági szabályzat közzétételéről 89/2003. (XII. 16.) GKM rendelet |
| Ket. | a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény |
| Ptv. | az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény |
| Mjr. | a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól szóló 12/2007. (III. 13.) IRM rendelet |
| Bk. | bányakapitányság |
| MBFH | Magyar Bányászati és Földtani Hivatal |

# I. ENGEDÉLYEZÉSI FELADAT- ÉS HATÁSKÖR

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Engedélyezi a Bt. 1. § (1) bekezdés f) pontja szerinti létesítmények, továbbá a föld alatti gáztároló létesítményei létesítését, használatbavételét és elbontását, illetve felhagyását. | Bt. 5. § (1) bekezdés e) pont | Bk. | 841324<br>841325 |
| 2. | Engedélyezi a cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyei töltő és tároló létesítményeinek, valamint elosztóvezetékeinek létesítését, használatbavételét és elbontását, illetve felhagyását. | Bt. 5. § (1) bekezdés f) pont | Bk. | 841324<br>841325 |
| 3. | Engedélyezi a geotermikus energia kutatását, kinyerését, hasznosítását, beleértve az ehhez szükséges föld alatti és felszíni létesítmények megépítését és használatbavételét, amennyiben az nem érinti felszín alatti vizek felszínre hozatalát. | Bt. 5. § (1) bekezdés g) pont | Bk. | 841324<br>841325 |
| 5. | Engedélyezi a polgári robbantási tevékenységet és a polgári felhasználású robbanóanyag forgalmazását. | Bt. 5.§ (1) bekezdés i) pont | Bk. | 841324 |
| 6. | Engedélyezi a nyomástartó berendezést vizsgáló szakértői és felügyeleti tevékenység folytatását. | Bt. 5. § (1) bekezdés j) pont | MBFH | 841315 |
| 7. | Engedélyezi kőolaj- és földgázbányászatra megállapított bányatelek föld alatti gáztárolásra történő kiterjesztését. | Bt. 5. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 8. | Hozzájárul a hatósági engedély alapján gyakorolt bányászati jog átruházásához. | Bt. 6. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 9. | Engedélyezi a bányajáradék ásványi nyersanyagban, természetben történő teljesítését. | Bt. 20. § (9) bekezdés | MBFH | 841151 |
| 10. | Engedélyezi az állami tulajdonban álló szénhidrogén bányavállalkozói tulajdonba adását. | Bt. 20. § (14) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 11. | Kutatási jogot adományoz nyílt területen. | Bt. 22. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 12. | Jóváhagyja a kutatási műszaki üzemi tervet. | Bt. 22. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 13. | Engedélyezi a kutatási jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztését. | Bt. 22. § (7) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 14. | Jóváhagyja a részben vagy egészben fedő vagy magában foglaló földtani szerkezetre vonatkozó, a kutatási jogadomány jogosítottja és a már bányászati joggal rendelkező bányavállalkozó között létrejött a tevékenységük összehangolását célzó megállapodást vagy az attól való elállást. | Bt. 22. § (10) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 15. | A részben vagy egészben fedő vagy magában foglaló földtani szerkezetre vonatkozó tevékenységet összehangoló megállapodás hiányában a tevékenység összehangolásáról a kutatási műszaki üzemi terv jóváhagyása során dönt. | Bt. 22. § (12) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 16. | Dönt a visszavonható bankgarancia engedélyezéséről | Bt. 22/A. § (9) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 17. | Dönt a pénzügyi biztosíték igénybevételéről | Bt. 22/A. § (9) bekezdés | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 18. | A geotermikus védőidomot a bányafelügyelet jelöli ki. | Bt. 22/B. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 19. | Megállapítja a vezeték biztonsági övezetét, és határidő tűzésével rendelkezik a szolgalom alapításáról, a szállítóvezeték használatba vételét engedélyező határozatában | Bt. 24. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 20. | Jóváhagyja a földgázszállítási, földgázelosztási, földgáztárolási, vezetékes PB-gáz-létesítmények tervezésére, létesítésére, felújítására, üzemeltetésére és elbontására az engedélyes által kidolgozott minőségbiztosítási rendszert. | Bt. 24. § (3) bekezdés,<br>Bt. Vhr. 10/A. § (2) bekezdés,<br>GET. Vhr. 126. § (3) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 21. | Minősíti a földgázszállítási, földgázelosztási, földgáztárolási, vezetékes PB-gáz-szolgáltatási működési engedély kérelmezőjének szervezetét, szükséges képzettségű és létszámú szakszemélyzet rendelkezésre állását a GET által megkövetelt műszaki-biztonsági követelmények érvényesítése érdekében. | GET. Vhr. 126. § (2) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 22. | Megállapítja a bányatelket; ha az ásványi nyersanyag elhelyezkedése indokolja a bányatelket módosíthatja. | Bt. 26. § (3) bekezdés;<br>26/B. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 23. | Engedélyezi a kitermelés, illetve az üzemszerű tárolás megkezdésére megállapított határidő legfeljebb 5 évvel történő meghosszabbítását. | Bt. 26/A. § (5) bekezdés<br>267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés i) pont | Bk. | 841324 |
| 24. | Megállapítja a bányatelekben található ásványi nyersanyagok mennyiségét, haszonanyagként vagy meddőanyagként történő besorolását. | Bt. 26/B. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 25. | Engedélyezi a bányatelek megállapítást követően az ásványvagyon feltárását és kitermelését, továbbá a meddőhányó hasznosítását. | Bt. 5. § b)–c) pont;<br>23. § (2) bekezdés;<br>27. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 26. | Jóváhagyja a kutatás, a feltárás, a kitermelés, a bányabezárás, mezőfelhagyás, a meddőhányó hasznosításának műszaki üzemi tervét. | Bt. 27. § (4) | Bk. | 841324 |
| 27. | Jóváhagyja a bányavállalkozóknak a területek egyesítésében és a kitermelési feltételekben történő megállapodását, amennyiben az egymást fedő, vagy egymással közvetlenül, illetve védőpillérek által érintkező nyersanyaglelőhely kitermelésére több bányavállalkozó jogosult. | Bt. 29. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 28. | Jóváhagyja a kitermelés szüneteltetésének műszaki üzemi tervét; engedélyezi a jóváhagyott műszaki üzemi tervtől eltérő szüneteltetést. | Bt. 30. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 29. | Engedélyezi e törvény vagy külön jogszabály által meghatározott bányászati létesítmények építését és üzembe helyezését, valamint egyes gépek és berendezések bányabeli használatát. | Bt. 31. § (1) bekezdés;<br>44. § (1) bekezdés a) pont | Bk. | 841324<br>841325 |
| 30. | Engedélyezi – az érdekeltek meghallgatásával – a tájrendezéshez szükséges feladatokat tartalmazó műszaki üzemi tervet. | Bt. 36. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 31. | Használaton kívüli bányászati célú mélyfúrások tájrendezési tervének jóváhagyása. | Bt. 36. § (5) bekezdés | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 32. | Bányászati célú mélyfúrások hasznosításra történő használatának elfogadása. | Bt. 36. § (6) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 33. | Engedélyezi a gázelosztó vezeték létesítésére és használatára vonatkozóan az előmunkálati jogot és a vezetékjogot, továbbá – megállapodás hiányában – a használati jogot. | Bt. 38/A. § (5) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 34. | Engedélyezi a föld alatti bányatérségek és egyéb bányászati létesítmények más célú hasznosítására készített műszaki tervet. | Bt. 42. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 35. | Engedélyezi a meddőhányók létesítését, hasznosítását és megszüntetését, amennyiben az nem a bányaüzemi tevékenység része. | Bt. 44. § (1) bekezdés i) pont | Bk. | 841324 |
| 36. | A már megállapított bányatelkek esetében az ütemterv elfogadásáról a bányafelügyelet határozatban dönt | Bt. 50/B. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 37. | Fennmaradási engedélyt ad 2004. január 1-jét megelőzően idegen ingatlanon megépült és üzembe helyezett földgázelosztó-vezetékek tekintetében, amennyiben azok elhelyezésére a szolgalmi (vezeték) jog alapítása az ingatlan-nyilvántartásba is bejegyzett módon nem történt meg és a használatbavételi engedély nem lelhető fel. | Bt. 50/C. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 38. | Művelési eljárást növelt hatékonyságúnak minősíthet. | Bt. Vhr. 4. § (10) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 39. | Elfogadja a bányászati kutatási terület (vagy annak egy része) visszaadását, ha annak feltételei adottak. | Bt. Vhr. 7. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 40. | Elfogadja a kutatási zárójelentést. | Bt. Vhr. 8. § (5). bekezdés | Bk. | 841324 |
| 41. | Szénhidrogénszállító vezetéknek, alkotórészének, valamint tartozékának (a továbbiakban együtt: szénhidrogénszállító vezeték) hatósági engedély alapján történő létesítésére és használatbavételére a Bt. 31. §-ában, üzemeltetésére a Bt. 28. §-ában és 32–35. §-aiban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni. | Bt. Vhr. 10. § (1) bekezdés | Bk. | 841324<br>841325 |
| 42. | Érvényes műszaki üzemi terv módosításának jóváhagyása. | Bt. Vhr 15. § | Bk. | 841324 |
| 43. | Engedélyezi bányászati létesítmények (gépek, berendezések) típusterv szerinti építését, használatát, üzemben tartását. | Bt. Vhr. 18. § (2) bekezdés | MBFH | 841314<br>841315 |
| 44. | Hozzájárulást ad engedélyköteles létesítmény több bányavállalkozó által történő, közös használatához. | Bt. Vhr 18. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 45. | Jóváhagyja a bánya minősítését. | Bt. Vhr. 21. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 46. | Döntés a bányabezárás és a tájrendezés végrehajtásáról és a bányászati tevékenység befejezéséről. | Bt. Vhr. 22. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 47. | Bányabezárás és a tájrendezés végrehajtásáról és a bányászati tevékenység befejezéséről szóló jogerős döntést követően a bányatelek törlése. | Bt. Vhr. 22. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 48. | Jóváhagyja tűzijátéktestek besorolását. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés b) pont | MBFH | 841314 |
| 49. | Dönt a célvezeték műszaki üzemeltetési jogáról. | GET. Vhr. 99. § (9) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 50. | Engedélyezi a bányabiztonsági szabályzatok előírásai alóli általános eltérést. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés e) pont | MBFH | 841314 |
| | | | | 841315 |
| 51. | Eltérést, felmentést engedélyezhet a bányabiztonsági szabályzatok egyes előírásai alól. | Bt. Vhr. 30. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 52. | Ellátja a külön jogszabályokban részére megállapított hatósági feladatokat. | Bt. Vhr. 30. § (5) bekezdés | MBFH | 841314 |
| | | | | 841315 |
| | | | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 53. | Célkitermelőhely létesítését engedélyezi a komplex műveleti terv jóváhagyásával. | GyKF. 17/B. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 54. | Jóváhagyja a jelölt termékek RID szerinti osztályba sorolását, mint a RID 3.3 fejezetében, az 1 osztály anyagaira és tárgyaira vonatkozó különleges előírásokban szereplő illetékes hatóság. | RID. 2. § (3) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 55. | Jóváhagyja a jelölt termékek ADR szerinti osztályba sorolását, mint a RID 3.3 fejezetében, az 1 osztály anyagaira és tárgyaira vonatkozó különleges előírásokban szereplő illetékes hatóság. | ADR. 2. § (3) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 56. | Eltérést engedélyezhet a felelős műszaki vezető végzettségére vonatkozó feltételek alól. | Fmv. 1. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 57. | Műszaki üzemi terv keretében fogadja el a bányászatihulladék-gazdálkodási tervet. | 14/2008. (IV. 3.) GKM rendelet 6. § (1) bekezdés és 11. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 58. | Engedélyezi a bányászatihulladék-kezelő létesítmény működését, bezárását. | 14/2008. (IV. 3.) GKM rendelet 6. § (1) bekezdés és 11. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 59. | Elfogadja a hites bányamérőt. | Bt. 44/B. § (1) bekezdés és Hbm. 5. § (1) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 60. | Engedélyezi a PB-gáz-töltő telepek és a töltőtelepen lévő, a gázpalackokra előírt időszakos ellenőrzésére, a nyomáspróbázás és a szükséges javítások elvégzésére szolgáló létesítmények építés-szerelését és üzembe helyezését. | PBR. 3. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 61. | Engedélyezi a robbanóanyagok gyártását – ideértve a robbanóanyag helyszíni keverését is – megszerzését, tárolását, felhasználását. | Robb. Vhr. 4. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 62. | A szénhidrogénszállító vezetékek biztonsági szabályzata előírásai alól általános érvényű egyedi felmentést engedélyez | 79/2005. (X. 11.) GKM rendelet 2. § (4) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 63. | A gázelosztó vezeték biztonsági szabályzata előírásai alól egyedi eltérést vagy felmentést engedélyez | 80/2005. (X. 11.) GKM rendelet 2. § (3) bekezdés | Bk. | 841325 |
| 64. | Hatáskörébe tartozó sajátos építményekre vonatkozó építési tevékenység végzésére elvi építési. építési, bontási, használatbavételi, fennmaradási és a rendeltetés megváltoztatására irányuló engedélyt ad. | 96/2005. (XI. 4.) GKM rendelet 2. § (1) bekezdés és 3. § (1) bekezdés | Bk. | 841325 |
| 65. | Jóváhagyja a földgázellátásban műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakörök betöltéséhez szükséges felkészítő tanfolyam, valamint továbbképzés képzési programját. | 12/2004. (II. 13.) GKM rendelet 6. § (5) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 66. | Földtani szakértői engedély kiadása. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés l) pont | MBFH | 841314 |
| 67. | Nukleáris létesítmények és a radioaktív hulladék elhelyezésére szolgáló létesítmények telepítéséhez és tervezéséhez szükséges egyes kutatási fázisokat megalapozó földtani kutatási tervek és a kutatási fázisokat lezáró földtani kutatási zárójelentések jóváhagyása. | 62/1997. (XI. 26.) IKIM rendelet 5. §, 14. § (3) bekezdés | MBFH | 841324 |

## II. SZAKHATÓSÁGI FELADAT- ÉS HATÁSKÖR

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 68. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vízjogi engedélyezési eljárásban, ha a geotermikus energia kinyerése felszín alatti víz kitermelését igényli. | 347/2006. Korm. rendelet 32/E. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 69. | Részt vesz az engedélyezési eljárásban, ha jogszabály egyes bányászati vagy ahhoz kapcsolódó létesítmények üzemben tartását más hatóság engedélyéhez köti. | Bt. 31. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 70. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vizek medrének vízgazdálkodási célt szolgáló alakítására, kotrására vagy mesterséges vízterek vagy tározók létesítésére irányuló vízjogi engedélyezési eljárásában. | 347/2006. Korm. rendelet 32/E. § (5) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 71. | Közreműködik az ásványi nyersanyag kitermeléssel járó mezőgazdasági célú tereprendezés engedélyezésére irányuló eljárásban (függetlenül a kitermelt ásványi nyersanyag felhasználási módjától). | 274/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 43/C. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 72. | Közreműködik – bányaműszaki szempontból – a bányatelket érintő mélységi vizek felszínre hozatalával kapcsolatos vízjogi engedélyezési eljárásban. | Bt. 45. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 73. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az 500 méternél mélyebben elhelyezkedő mélységi vizek felszínre hozatalára irányuló eljárásában. | 347/2006. Korm. rendelet 32/E. § (6) bekezdés | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 74. | Felügyeletet gyakorol a föld alatti tárolóterek létesítésére, használatbavételére és megszüntetésére irányuló eljárások felett. | Bt. 46. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 75. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a nukleáris létesítmény telepítéséhez, létesítéséhez szükséges nukleáris biztonsági engedélyezési, továbbá a nukleáris létesítményekkel összefüggő építmények hatósági engedélyezési eljárásában. | 114/2003. (VII. 29.) Korm. rendelet 4/A. § (3) bekezdés | MBFH | 841314<br>841315 |
| 76. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik elvi építési engedély, telekalakítási engedély, építési engedély (építési engedély vagy továbbépítési engedély, módosított építési engedély), bejelntés tudomásul vétele, összevont építésügyi hatósági engedély, használatbavételi engedély (végleges, ideiglenes), bejelentés tudomásul vétele, fennmaradási engedély iránti első- és másodfokú építésügyi hatósági eljárásokban. | 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 3/A. § (1) bekezdés és 6. melléklet 10. pont | Bk. | 841324<br>841325 |
| 77. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a közlekedési hatóság eljárásaiban. | 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 8/A. § (2) bekezdés és 3. melléklet 5. pont | Bk. | 841324 |
| 78. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti közlekedési hatóság eljárásaiban. | 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 8/D. § (1) bekezdés e) pont | Bk. | 841324 |
| 79. | Véleményezi a területfejlesztési koncepciókat és programokat. | Trt. 4. § c) pont 5. § (2) bekezdés, 6. § (2) bekezdés, 7. § (3) bekezdés, 8. § (2) bekezdés és 19. § | MBFH | 841315 |
| 80. | Véleményezi a területrendezési terveket. | Trt. 11. § | MBFH | 841315 |
| 81. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre vonatkozó építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban. | 40/2002. (III. 21.) Korm. rendelet 1. melléklet 6. pont | Bk. | 841324<br>841325 |
| 82. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az előzetes vizsgálati, a környezet hatásvizsgálati, és az egységes környezethasználati eljárásban | 347/2006. Korm. rendelet 4. számú melléklet 7. pont | Bk. | 841324 |
| 83. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az elektronikus hírközlési nyomvonalas, nyomvonal jellegű építmények és egyéb műtárgyak esetében a létesítési, elvi építési, építési, használatbavételi, fennmaradási, bontási engedélyeztetés, építési engedélytől való eltérés engedélyzése –, ha az eltérés a korábbi engedélyben foglalt egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt érinti – iránti eljárásban. | 362/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. § és 1. melléklet 10. pont | Bk. | 841324<br>841325 |
| 84. | Közreműködik a hulladékgazdálkodási tervekkel kapcsolatos engedélyezési eljárásokban. | 126/2003. (VIII.15.) Korm. rendelet 2. mellélet c pont | Bk. | 841225 |
| 85. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a veszélyes hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési létesítmény engedélyezésében. | 347/2006. Korm. rendelet 32/C. § (1) bekezdés e) pont | Bk. | 841225 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 86. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a települési hulladék előkezelése, tárolása, ártalmatlanítása engedélyezésének eljárásában | 347/2006. Korm. rendelet 5. számú melléklet 4. pont | Bk. | 841324 |
| 87. | Hozzájárulás a megkülönböztető jelzést adó készülék felszerelésének engedélyezéséhez. | Mjr. 5. § (3) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 88. | Közreműködik az egyes területrendezési eljárásokban a földtani és ásványvagyon védelmi szempontok érvényesítése érdekében. | 134/2005. (VII. 14.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés, és 2. számú melléklet | Bk. | 841325 |
| 89. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a lehetséges víznyerő területek távlati ivóvízbázissá nyilvánítása és ezen vízbázisok vízkészletének felhasználható állapotban tartása tekintetében. | 1995. évi LVII. törvény 2. § (1) bekezdés d) pont | MBFH | 841314 |
| 90. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a védőidom, védőterület és védősáv kijelölésére irányuló eljárásában | 347/2006. Korm. rendelet 32/D. § (2) bekezdés b) pont | Bk. | 841324 |
| 91. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti építmény engedélyezésére irányuló eljárásban. | 263/2006. (XII.20.) Korm. rendelet 8/D. § (1) bekezdés e) pont | Bk. | 841324 |
| 92. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a budapesti 4-es metróvonal Kelenföld pályaudvar – Bosnyák tér közötti szakasza létesítésével összefüggő egyes közigazgatási hatósági ügyekben. | 89/2007. (IV. 26.) Korm rendelet 2. számú melléklet | Bk. | 841324 |
| 93. | A természetben okozott károsodás mértékének megállapításáról, valamint a kármentesítés szabályairól szóló 91/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet szerinti: tényfeltárási terv és záródokumentáció elfogadására, a természetben okozott károsodással kapcsolatos beavatkozás elvégzésének szükségessége megállapítására, a beavatkozás megvalósítási tervének elkészítésére és benyújtására való kötelezésre irányuló, a beavatkozási munkálatok ellenőrzésével kapcsolatos, a beavatkozás elégtelensége esetén annak folytatásáról, a további tényfeltárás elrendeléséről, a beavatkozásnak a záródokumentáció elfogadásával való befejezéséről, a kármentesítési monitoringról, a kármentesítés befejezéséről szóló döntése meghozatalára irányuló eljárásban. | 347/2006. Korm. rendelet 32/F. § (1) bekezdés b) pont | Bk. | 841324 |
| 94. | A felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet szerinti határértékek megállapításához kötött eljárásaiban. | 347/2006. Korm. rendelet 32/D. § (4) bekezdés c) pont | Bk. | 841324 |
| 95. | Részvétel a településrendezési tervek és a helyi építési szabályzat véleményezési eljárásában. | 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. melléklet 15. pont | Bk. | 841325 |
| 96. | Javaslat a telekalakítási és építési tilalom elrendelésére. | 3/1998. (II. 11.) KTM rendelet 2 § (3) bekezdés a) és c) pont | MBFH | 841314 |
| 97. | Szakvélemény és adatszolgáltatás a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvény alapján. | 1996. évi XXI. törvény 18. § | MBFH | 841315 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 98. | Adatszolgáltatás az Országos Területrendezési Tervhez. | 2003. évi XXVI. törvény 6. § (4) bekezdés | MBFH | 841315 |
| 99. | Adatszolgáltatás a Balaton Kiemelt Üdülőkörzet Területrendezési Tervének elfogadásához és a Balatoni Területrendezési Szabályzat megállapításához. | 2000. évi CXII. törvény 34., 35. és 36. § | MBFH | 841315 |
| 100. | Adatszolgáltatás a területfejlesztési koncepciók, programok és a területrendezési tervek tartalmi követelményeihez. | 18/1998. (VI. 25.) KTM rendelet 3. számú melléklet B 3. pont | Bk. | 841325 |
| 101. | Érintettség esetén földtani és ásványvagyon védelemre kiterjedően részt vesz egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatában. | 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 3. melléklet II. 2. g pont | Bk. | 841324 |
| 102. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a budapesti központi szennyvíztisztító telep és kapcsolódó létesítményei projekt, a Zalaegerszeg és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt és a Veszprém és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek eljárásaiban. | 150/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. melléklet 1.-3. pont | Bk. | 841324 |
| 103. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az észak-balatoni hulladékgazdálkodási projekt és a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei hulladékgazdálkodási projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági eljárásaiban. | 151/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. melléklet 1–4. pont | Bk. | 841225 |
| 104. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az M3 autópálya Nyíregyháza-Vásárosnamény közötti szakasz megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági eljárásokban. | 152/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. melléklet 1-2. pont | Bk. | 841324 |
| 105. | Nukleáris létesítmény és a radioaktív hulladék elhelyezésére szolgáló létesítmény engedélyezési eljárás megindítása előtt előzetes szakvélemény adása | 62/1997. (XI. 26.) IKIM rendelet 14. § (4)-(5) bekezdés | MBFH | 841225 |
| 106. | Földtani és bányászati adatszolgáltatás a felszín alatti vizek vizsgálatához. | 30/2004. (XII. 30.) KvVM rendelet 6. § (4) bekezdés és 16. § (3) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 107. | A természet védelméről szóló törvényben megfogalmazott feladatokban való részvétel. | 1996. évi LIII. törvény 22. § f, g, és h pont | Bk. | 841324 |
| 108. | Gyógyfürdő, klímagyógyintézet építési, használatba vételi engedélyezési eljárásban részvétel bányatérség hasznosítása esetén. | 74/1999. (XII. 25.) EüM rendelet 10. § (3) bekezdés c) pont | MBFH | 841314 |
| 109. | Bányatérség hasznosítás, kiépítés szakkérdésekben közre-működik az Állami Népegészségügyi és Tisztifőorvosi Szolgálat gyógyhellyé nyílvánítással kapcsolatos eljárásában. | 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendelet 18/A. § (4) bekezdés a) pont | MBFH | 841314 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 110. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Bátaapátiban építendő kis és közepes aktivitású radioaktív hulladéktároló létesítésének engedélyezési eljárásában. | 257/2006. (XII. 15. ) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. számú melléklet 1.-2. pont | Bk. | 841225 |
| 111. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a 260/2006. (XII.20.) Korm. rendelet 11/A. § (3) bekezdés a) pontja szerinti sajátos építményfajtákkal kapcsolatos első-és másodfokú hatósági eljárásában. | 260/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 13/A. § (1) bekezdés és 2. számú melléklet 9. pont | Bk. | 841325 |
| 112. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Hivatal első-és másodfokú villamosenergia-ipari építésügyi engedélyezési eljárásában. | 260/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 13/A. § (2) bekezdés és 4. számú melléklet 11. pont | Bk. | 841325 |
| 113. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 74/2008. (IV. 3. ) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. számú melléklet 1.-2. pont | Bk. | 841324 |
| 114. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 91/2008. (IV.23.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 1. számú melléklet 9.-10. pont, 2. számú melléklet 1–2. pont | Bk. | 841324 |
| 115. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 153/2008. (VI. 6. ) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. számú melléklet 1., 3–4. pont | Bk. | 841324 |
| 116. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 192/2008. (VII. 30. ) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 1. számú melléklet 12. pont, 2. számú melléklet 4–5. pont | Bk. | 841324 |
| 117. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 248/2008. (X. 14. ) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 1. számú melléklet 11. pont, 2. számú melléklet 4–5. pont | Bk. | 841324 |
| 118. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 57/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. számú melléklet, 3. számú melléklet 5.d) pont | Bk. | 841324 |
| 119. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a területrendezési hatósági eljárásokban. | 76/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés és 2. számú melléklet 6. pont | Bk. | 841325 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 120. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 77/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. számú melléklet 1.3–1.4., 2.3–2.4. és 3.3–3.4. pont | Bk. | 841324 |
| 121. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 78/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. számú melléklet 1.3.-1.4., 2.3.-2.4. és 3.3.-3.4. pont | Bk. | 841324 |
| 122. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 79/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. számú melléklet 1.3–1.4., 2.3–2.4. és 3.3–3.4. pont | Bk. | 841324 |
| 123. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 80/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 2. számú melléklet 1.3–1.4., 2.3–2.4. és 3.4–3.5. pont | Bk. | 841324 |
| 124. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a kiemelt jelentőségű beruházás megvalósításához szükséges hatósági engedélyezési eljárásban. | 83/2009. (IV. 10.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés és 1. számú melléklet 11. pont, 2. számú melléklet 4. pont | Bk. | 841324 |
| 125. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal sajátos építményfajtákkal kapcsolatos hatósági eljárásában. | 260/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 2. melléklet 9. pont. | Bk. | 841324<br>841325 |
| 126. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal villamosenergia-ipari építésügyi engedélyezési eljárásában. | 260/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 4. melléklet 11. pont. | Bk. | 841324<br>841324 |
| 127. | A korkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alól történő mentesítési eljárásban a bányászatban végzett munka esetén szakhatóságként vesz részt. | 342/2007. (XII. 19.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés c) pont | MBFH | 841314 |
| 128. | Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a környezeti hatástanulmány, illetve az egységes környezethasználati engedély tartalmi követelményeit meghatározó előzetes konzultációban. | 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 5/A. § (2) bekezdés és 12. melléklet 7. pont | Bk. | 841324 |
| 129. | Országos jelentőségű védett természeti területre vonatkozó természetvédelmi kezelési terv előkészítésében részvétel. | 3/2008. (II. 5.) KvVM rendelet 4. § (1) bekezdés a) pont és melléklet 3.1. pont | Bk. | 841324 |

## III. INTÉZKEDÉSEK

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 130. | Intézkedést kezdeményezhet a bejelentett felszíni előkutatás ellen. | Bt. 4. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 131. | Előírhatja a bányajáradék ásványi nyersanyagban, természetben történő teljesítését. | Bt. 20. § (9) bekezdés | MBFH | 841151 |
| 132. | Megállapítja a föld alatti gáztárolóban lévő, állami tulajdonban álló szénhidrogénnek a mennyiségét. | Bt. 20. § (14) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 133. | Megállapítja a földalatti gáztárolóban lévő, állami tulajdonban álló szénhidrogénnek a mennyisége után fizetendő bányajáradékot. | Bt. 20. § (14) bekezdés | Bk. | 841151 |
| 134. | A hirdetmény közzétételéről a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnöke intézkedik. | Bt. 22/A. § (2) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 135. | Tájékoztatja a szomszédos terület engedélyeseit, ha nem alkalmazzák a Bt. 22/A. § (1)–(3) bekezdés előírásait. | Bt. 22/A. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 136. | A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnöke gondoskodik a Bt. 22/A. § (5) bekezdésében felsorolt területeknek a Hivatalos Értesítőben és az Európai Unió Hivatalos Lapjában történő közzétételételéről. | Bt. 22/A. § (5) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 137. | Megtagadhatja vagy visszavonhatja a szénhidrogénekre vonatkozó engedélyt olyan vállalkozás esetében, amely az Európai Unió tekintetében harmadik országok vagy harmadik országok állampolgárainak irányítása alatt áll. | Bt. 22/A. § (7) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 138. | A bányatelekben fennálló bányászati jog új jogosítottját – pályáztatást követően – a bányafelügyelet határozatban jelöli ki. | Bt. 26/A. § (7) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 139. | Intézkedik a befolyt bányajáradék Bt. 20. § (4) bekezdésében meghatározott részének a számlakivonat beérkezésétől számított 3 banki napon belüli átutalásáról a Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01031764 számú, "Energiagazdálkodási célelőirányzat bevétel" számlára. | Bjb. 3. § (2) bekezdés | MBFH | 841151 |
| 140. | Feltételeket állapíthat meg az ásványvagyon-gazdálkodás, a tulajdon védelme és a biztonság érdekében a bányatelek megállapítása, a műszaki üzemi terv jóváhagyása, a tájrendezéshez szükséges feladatok meghatározása és az együttes kitermelésre kötött megállapodás jóváhagyása során. | Bt. 27. § (4) bekezdés, Bt. 29. § (1) bekezdés , Bt. 36. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 141. | Intézkedik felelős műszaki vezető helyettes(ek), illetőleg általános helyettes kijelölésére. | Bt.Vhr. 16. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 142. | Kezdeményezi a felelős műszaki vezető, illetve helyettese kijelölésének visszavonását. | Bt. Vhr. 16. § (5) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 143. | Korlátozhatja – jogszabályban meghatározott okból – a kutatás során végzett ásványi nyersanyag kitermelést. | Bt. Vhr. 7. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 144. | Törli a bányavállalkozó bányászati jogát a kitermelés, illetve az üzemszerű tárolás megkezdésére megállapított határidő engedély hiányában történt elmulasztása esetén, továbbá ha a bányavállalkozó a meghatározott térítésfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, valamint, ha a bányavállalkozó jogutód nélkül megszűnik. | Bt. 26/A. (6) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 145. | Kezdeményezheti a bányatelekkel fedett ingatlanokra a vonatkozó építésügyi jogszabályok rendelkezései szerint építési és telekalakítási tilalom elrendelését. | Bt. 26/B. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 146. | A bányatelket természeti, környezeti vagy régészeti érték ismertté válása esetén hivatalból csökkentheti. | Bt. 26/C. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 147. | Megállapítja – megegyezés hiányában – a kitermelés sorrendjét és feltételeit, ha összefüggő ásványi nyersanyag lelőhely művelésére egyidejűleg több bányavállalkozó jogosult. | Bt. 29. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 148. | A kitermelés szüneteltetésére készült műszaki üzemi tervet jóváhagyó határozatban a kieső bányajáradék pótlására díjfizetési kötelezettséget állapíthat meg. | Bt. 30. § (3)–(4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 149. | Intézkedik a bánya bezárásáról, a tájrendezés elvégeztetéséről, az ásványi nyersanyagok kitermeléséből származó hulladék kezeléséről és a bányavállalkozó bányászati jogának törléséről. | Bt. 30. § (4) bekezdés | Bk. | 841225 |
| 150. | Kijelöli azokat az üzemeket, ahol a bányavállalkozónak bányamentő, illetve kitörésvédelmi szolgálatról kell gondoskodni és üzemzavar-elhárítási, illetőleg kitörésvédelmi tervet kell készíteni. | Bt. 34. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 151. | Kötelezheti határozatban a bányakapitányság a bányavállalkozót, valamint a gázipari engedélyest, mint munkáltatót arra, hogy írásban adjon tájékoztatást a megjelölt munkavédelmi követelmények teljesítéséről. | Bt. 34. § (6) bekezdés | Bk. | 841334 |
| 152. | A bányafelügyelet javaslatára az nyilvántartott ásványi nyersanyagvagyont tartalmazó területeket a területrendezési tervek kidolgozásánál figyelembe kell venni. | Bt. 39. § (3) bekezdés | Bk. | 841325 |
| 153. | A bányafelügyelet javaslatára a megállapított bányatelek területén a szabályozási tervekben területfelhasználási, illetőleg építési korlátozásokat lehet életbe léptetni. | Bt. 39. § (3) bekezdés | Bk. | 841325 |
| 154. | A földtani közeg és az ásványi nyersanyagok megkutatottsági szintjének növeléséhez és az adatok nyilvántartásához fűződő állami érdek érvényesítése. | Bt. 44. § (1) bekezdés p) pont | Bk. | 841324 |
| 155. | A földtani közeg által okozott veszélyek és káros folyamatok elleni védelem szempontjainak érvényesítése. | Bt. 44. § (1) bekezdés q) pont | Bk. | 841324 |
| 156. | A földtani közeg hasznosítási lehetőségeinek számbavétele, értékelése és a hasznosítás földtani feltételeinek meghatározása. | Bt. 44. § (1) bekezdés r) pont | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 157. | A jogosulatlan vagy szabálytalan bányászati tevékenység kivizsgálása során a bányakapitányság a tevékenységet végző költségére elrendelheti a kitermelőhely geodéziai bemérését és a kitermelt ásványvagyon mennyiségének földtani szakértő bevonásával történő meghatározását. | Bt. Vhr. 25. § (2) bekezdés | Bk | 841324 |
| 158. | A bányavállalkozót terhelő kötelezettségek teljesítésére az engedélyben biztosítási szerződés megkötését, vagy biztosíték adását írhatja elő. | Bt. 41. § (7) bekezdés; Bt. Vhr. 25. § (5)–(6) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 159. | Haladéktalanul intézkedik – a hatósági felügyelete alá tartozó tevékenységek gyakorlásával kapcsolatban – a Bt. 2. §-ban meghatározott közérdek sérelmének megelőzésére, illetőleg megszüntetésére. | Bt. 44. § (5) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 160. | A műszaki üzemi tervek jóváhagyásakor a Bt. 27. § (2) bekezdésében meghatározott érdekek védelmében korlátozásokat és feltételeket írhat elő. | Bt. 27. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 161. | Ha a bányaüzem kiterjedése, továbbá a bányászati veszélyforrások fokozott mértéke indokolja: több felelős műszaki vezető helyettes kijelölését rendelheti el. | Bt. Vhr. 16. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 162. | Intézkedést kezdeményezhet a bányafelügyelet által engedélyezett létesítmény felhagyásával, lebontásával kapcsolatos bejelentés ellen. | Bt. Vhr. 18. § (4) bekezdés | Bk. | 841325 |
| 163. | Intézkedik határpillér megállapítására. | Bt. Vhr. 11. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 164. | Kijelöli a védőpillért (határpillért, védőidomot) az érdekeltek meghallgatásával. | Bt. Vhr. 19. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 165. | Az anyagmérlegnek a humuszos feltalajra vonatkozó adatait a bányafelügyelet a tárgyévet követő év április 30-ig megküldi az illetékes talajvédelmi hatóságnak. | Bt. Vhr. 9. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 166. | Védőpillér kijelölésére kötelezi a bányavállalkozót, ha az alkalmazott bányaműveletek védett létesítményt veszélyeztetnek. | Bt. Vhr. 19. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 167. | Ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett bányatelek törlése esetén intézkedés kezdeményezése a bányatelek ingatlan-nyilvántartásból való törlésére. | Bt. Vhr. 22. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 168. | Nukleáris létesítmény vagy rádioaktív hulladéktároló biztonsági övezetében intézkedik a bányászati jog korlátozásáról. | Atv. 35. § (1) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 169. | Munkaügyi ellenőrzés keretében kötelezheti a foglalkoztatót a szabálytalanság megszűntetésére. | Met. 6. § (1) bekezdés b) pont | MBFH | 841314 |
| | | | | 841315 |
| | | | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 170. | A bányászati tevékenység folytatása alatt előkerült természeti érték megóvása érdekében – a természetvédelmi hatóság kezdeményezésére – a bányászati tevékenységet korlátozhatja, vagy megtilthatja, illetőleg a bányatelket módosítja. | 1996. évi LIII. törvény 20. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 171. | Intézkedés kezdeményezése fizetési kötelezettségek behajtására. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés a) pont | MBFH | 841151 |
| 172. | Intézkedik a PB-gáz-forgalmazási engedély visszavonására, ha a PB R-ben előírt feltétel hiányát állapítja meg. | PBR. 6. § (5) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 173. | Megtilthatja az életet, testi épséget, egészséget, illetve a vagyonbiztonságot veszélyeztető polgári robbantási tevékenység és robbanóanyag forgalmazás megkezdését, folytatását. | Robb. Vhr. 9. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 174. | Az engedélyes halála vagy a gazdálkodószervezet megszűnése esetén a bányafelügyelet kezdeményezi a rendőrség intézkedését a robbanóanyag hatósági tárolásáról, vagy amennyiben lehetséges, a helyszínen történő zárolásáról. | Robb. Vhr. 13. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 175. | Intézkedik a közbiztonságot érintő veszélyhelyzet vagy a Robb. Vhr. hatálya alá tartozó robbanóanyagok jogosulatlan birtoklása vagy használata esetén a jogosulatlan birtoklás és használat megakadályozására. | Robb. Vhr. 15. § | Bk. | 841324 |
| 176. | Nem megfelelő bányatérkép esetén kötelezés a bányatérkép felülvizsgálatára, kijavítására, ellenőrző mérések elvégzésére, illetve új bányatérkép készítésére. | 69/1995. (XII. 26.) IKM rendelet melléklet 1. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 177. | Amennyiben a CE-megfelelőségi jelöléssel ellátott robbanóanyag a rendeltetésszerű használat során veszélyezteti a személyek, állatok vagy anyagi javak biztonságát, a külön jogszabályban meghatározott piacfelügyeleti hatóság a robbanóanyagot a piacról kivonja, annak forgalomba hozatalát, üzembe helyezését, használatát megtiltja. Erről haladéktalanul tájékoztatja a bizottságot, megjelölve az intézkedés okát és különösen azt, hogy mi a nem megfelelőség oka. | Robb. Vhr. 21. § (1) bekezdés | MBFH | 841314 |
| | | | Bk. | 841324 |
| 178. | Amennyiben egy nem megfelelő robbanóanyag CE-jelöléssel van ellátva, a piacfelügyeleti hatóság megteszi a külön jogszabályban meghatározott intézkedéseket a jelölés elhelyezője ellen, és erről tájékoztatja a bizottságot valamint a többi tagállam piacfelügyeleti hatóságát. | Robb. Vhr. 21. § (2) bekezdés | MBFH | 841314 |
| | | | Bk. | 841324 |
| 179. | Ha a piacfelügyeleti hatóság úgy ítéli meg, hogy a honosított harmonizált szabványok nem felelnek meg teljes mértékben az e rendelet 1. számú mellékletében meghatározott követelményeknek, köteles az ügyet megindokolva a 98/34/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 5. cikke szerint létrehozott állandó bizottság elé terjeszteni. | Robb. Vhr. 21/A. § | MBFH | 841314 |
| 180. | A bányafelügyelet építési vagy bontási engedélyéhez kötött munkát engedély nélkül, az engedélytől eltérő vagy egyéb szabálytalan módon végeztet, illetőleg végez, azt eltilthatja a tevékenység folytatásától. | 96/2005. (XI. 4.) GKM rendelet 44. § (1) bekezdés a)–b) pont | Bk. | 841325 |

## IV. HATÓSÁGI FELÜGYELETI, ELLENŐRZÉSI FELADAT- ÉS HATÁSKÖR

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 181. | Ellenőrzi az engedélyezési hatáskörébe tartozó létesítmények építését és üzemben tartását. | Bt. 31. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 182. | Vizsgálja a súlyos bányászati és gázipari balesetet és súlyos üzemzavart. | Bt. 35. § (2) bekezdés; Büm. 1. § (1) bekezdés, Mvt. 81. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 183. | Ellenőrzi a miniszter ásványvagyon-gazdálkodással, valamint a koncessziós szerződéssel kapcsolatos döntéseinek végrehajtását. | Bt. 43. § (7) bekezdés | MBFH | 841314 |
| | | | Bk. | 841324 |
| 184. | Felügyeli a földgázszállítási, földgázelosztási, földgáztárolási, vezetékes PB-gáz-létesítmények tervezésére, létesítésére, felújítására, üzemeltetésére és elbontására az engedélyes által kidolgozott minőségbiztosítási rendszert. | Bt. 24. § (3) bekezdés, Bt. Vhr. 10/A. § (2) bekezdés, GET. Vhr. 126. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 185. | A bányafelügyelet műszaki-biztonsági, munkavédelmi, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti, ásványvagyon-gazdálkodási és piacfelügyeleti és földtani hatásköröket gyakorol. | Bt. 43. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 186. | A bányafelügyelet tűzvédelmi hatósági jogköre a bányák földalatti, valamint ezzel egy tekintet alá eső külszíni részére terjed ki. | Bt. 43. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 187. | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra az ásványi nyersanyagok bányászata, | Bt. 44. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra – a bányászati és földtani kutatási célt szolgáló földalatti létesítmények és mélyfúrások, | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra – a megszűnt földalatti bányák nyitva maradó térségeinek fenntartása és felhagyása, | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra – a geotermikus energia kutatása, energetikai célra történő kinyerése és hasznosítása, | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra – szénhidrogén-termelésben, előkészítésben és az elsődleges feldolgozásban használt technológiai létesítmény, csővezeték, a szénhidrogén-szállító, a földgázelosztó- és célvezeték, valamint az egyéb gázok és ezek termékei szállítóvezetékeinek létesítése, használatbavétele, műszaki üzemeltetése, elbontása és felhagyása, | | | 841324 |
| | | | | 841325 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra: szénhidrogén tárolására alkalmas földtani szerkezetek kutatása, ezek használatbavétele és üzemeltetése, | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra a cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyei töltő és tároló, a töltőüzemben lévő nyomáspróbázó és javító létesítményeinek, valamint elosztóvezetékeinek, továbbá az e tevékenységekhez szükséges létesítmények és berendezések létesítése, használatbavétele, üzemeltetése és elbontása. | | | 841324 |
| | | | | 841325 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra a polgári robbantóanyag raktárak létesítése, használatbavétele és üzemeltetése. | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra a meddőhányók létesítése, hasznosítása és megszüntetése. | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra: a gyutaccsal nem indítható polgári célú robbanóanyagoknak a felhasználás és a forgalmazás helyszínén vagy telephelyén keveréssel történő előállítása. | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra: polgári robbantási tevékenység. | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel végzett földalatti tevékenységek (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás), a mélyépítés kivételével. | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra robbantás-technikai kutató tevékenység. | | | 841324 |
| | Műszaki-biztonsági, munkavédelmi és piacfelügyeleti hatáskörébe tartozik – figyelemmel a Bt. 43. § (3) bekezdésében foglaltakra:a felsorolt tevékenységekhez és létesítményekhez alkalmazott nyomástartó berendezések és rendszerek építése, használatbavétele, üzemeltetése és elbontása fölött. | | | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 188. | Piacfelügyeleti hatáskört gyakorol – a kiskereskedelem kivételével – pébégázforgalmazás fölött. | PBR. 3. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 189. | A robbanóanyag-szektorban működő gazdálkodószervezeteknek a birtokukban lévő robbanóanyagokról vezetett naprakész terméknyilvántartását a bányafelügyelet és a rendőrség ellenőrzi. | Robb. Vhr. 24. § (3) | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 190. | Intézkedik, ha a hatósági felügyelete alá tartozó tevékenységek gyakorlásával kapcsolatban a Bt. 2.§-ban meghatározott közérdek sérelméről tudomást szerez. | Bt. 44. § (5) bekezdés | MBFH | 841314 |
| | | | Bk. | 841324 |
| 191. | Ellátja a mélységi vizek felszínre hozatalára irányuló, bányászati technológiával végzett munkálatok hatósági biztonságtechnikai felügyeletét. | Bt. 45. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 192. | Felügyeletet gyakorol a föld alatti tárolóterek létesítésére, használatbavételére és megszüntetésére irányuló eljárások felett. | Bt. 46. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 193. | Ellenőrzi a bányajáradék számítását, az önbevallás alapjául szolgáló adatokat. | Bt. Vhr. 4. § (4) bekezdés | Bk. | 841151 |
| 194. | Ellenőrzi a bányajáradék természetben történt teljesítését. | Bt. Vhr. 4. § (6) bekezdés | MBFH | 841151 |
| 195. | Ellenőrzi a bányászati létesítmények, gépek és berendezések építését és üzemben tartását. | Bt. Vhr. 18. § (1) bekezdés | Bk. | 841325 |
| 196. | Felügyeli a hites bányamérő tevékenységét. | Bt. Vhr. 20. § (3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 197. | Ellenőrzi a munkavégzés, anyagfelhasználás minősítési szabályainak megtartását. | Bt. Vhr. 21. § (6) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 198. | Ellátja a bányák földalatti és külszíni létesítményeinek tűzvédelmi hatósági jogkörét. | Bt. Vhr. 28. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 199. | Felügyeli a célkitermelőhely létesítését, üzemeltetését és megszüntetését. | GyKF. 17/D. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 200. | Ellenőrzi a bányajáradék számítását, befizetését. | 267/2006. (XII.20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés a) pont | MBFH | 841151 |
| 201. | Munkavédelmi felügyeletet gyakorol. | Mvt. 17. § (2) bekezdés, 81. § (1) bekezdés és 86. § (1) bekezdés d) pont | Bk. | 841334 |
| 202. | Ellenőrzi a bányaüzemben, illetve a bányafelügyelet felügyelete alá tartozó tevékenységeket végzőknél a munkáltatók és munkavállalók egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatai és kötelezettségei teljesítését, | Mvt. 81. § (4) bekezdés a)–c) pont | Bk. | 841334 |
| 203. | Ellenőrzi a bányaüzemben, illetve a bányafelügyelet felügyelete alá tartozó tevékenységeket végzőknél a munkahelyek létesítésére, a munkaeszközök üzemeltetésére, az alkalmazott technológiákra és anyagokra, valamint az egyéni védőeszközökre vonatkozó követelmények érvényesülését, | | Bk. | 841334 |
| 204. | Ellenőrzi a bányaüzemben, illetve a bányafelügyelet felügyelete alá tartozó tevékenységeket végzőknél a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések kivizsgálására, bejelentésére, nyilvántartására, valamint megelőzésére tett intézkedéseket. | | Bk. | 841334 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 205. | Elbírálja a munkáltatónak a munkabaleset bejelentésével, kivizsgálásával kapcsolatos intézkedését vagy mulasztását, vagy ha az érintett munkavállaló a foglalkozási megbetegedés és fokozott expozíciós eset bejelentésének elmulasztását sérelmezi. | Mvt. 68. § | Bk. | 841334 |
| 206. | Munkaügyi ellenőrzést végez a Bt. hatálya alá tartozó bányavállalkozók és bányaüzemek, illetve a bányahatóság felügyelete alá tartozó tevékenységet végzőknél. | Met. 2. § (2) bekezdés | MBFH | 841333 |
| | | | Bk. | 841334 |
| 207. | Ellenőrzi a robbanóanyagok birtoklásának, felhasználásának, illetve átadásának nyilvántartását. | Robb. Vhr. 24. § (2)–(3) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 208. | Ellátja a nyomástartó berendezések hatósági felügyeletét. | 23/2006. (II. 3.) Korm. rendelet 2. § | Bk. | 841325 |
| 209. | Másodfokon bírál el ügyeket, fellebbezésre és panaszokat vizsgál ki. | 2004. évi CXL. törvény 104. §, Ptv. 141–143. § | MBFH | 841314 |
| | | | | 841315 |
| 210. | A felszámolás alatt álló szénbányavállalatok felszámolási eljárásaiban bírósági kijelölés alapján gyakorolja a felszámolói jogosultságokat és kötelezettségeket. | 267/2006. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés, SZMSZ | MBFH | 841314 |
| 211. | Ellenőrzi a bányászatihulladék-kezelő létesítmény engedélyben rögzített feltételeknek való megfelelését a hulladék elhelyezésének megkezdése előtt, valamint azt követően ötévenként. | 14/2008. (IV. 3.) GKM rendelet 14. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 212. | Ellátja a bányafelügyelet perképviseletét. | SzMSz | MBFH | 841151 |
| | | | | 841215 |
| | | | | 841314 |
| | | | | 841315 |
| | | | | 841333 |
| 213. | Ügyészségi kérdések megválaszolása. | SzMSz | Bk. | 841324 |

## V. SZANKCIONÁLÁS

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 213. | Ügyészségi kérdések megválaszolása. | SzMSz | Bk. | 841324 |
| 214. | A jogosulatlan bányászati tevékenységet folytató jogi, vagy természetes személyt bírsággal sújthatja és eltiltja a tevékenység folytatásától. | Bt. 41. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 215. | Jogosulatlan bányászati tevékenység esetén, ha ásványi nyersanyag eltulajdonításának gyanúja merül fel, büntetőeljárást kezdeményez. | Bt. 41. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 216. | Ha a bányászati tevékenységet szabálytalanul vagy engedélytől eltérő módon gyakorolja a bányavállalkozó, a bányafelügyelet a bányavállalkozót bírsággal sújthatja, a tevékenység folytatását felfüggesztheti, az engedélyt visszavonhatja, illetőleg kezdeményezheti a koncessziós szerződés megszüntetését és elrendelheti az eredeti állapot helyreállítását, vagy ha ez már nem lehetséges, a tájrendezést. | Bt. 41. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 217. | A bányafelügyelet azt a természetes vagy jogi személyt, valamint ezek jogi személyiség nélküli társaságát, aki (amely) hatósági engedély nélkül, külön jogszabály hatálya alá tartozó gázipari tevékenységet végez, bírsággal sújthatja és eltilthatja a tevékenység folytatásától. | Bt. 41. § (4) bekezdés | Bk. | 841325 |
| 218. | Ha jogszabály alapján gázipari tevékenység gyakorlására jogosult személy tevékenységét a jogszabályban, illetőleg az engedélyben foglalt műszaki-biztonsági előírásoktól eltérő módon gyakorolja, és a figyelemfelhívásban meghatározott határidő elteltével sem folytatja tevékenységét jogszerűen, a bányafelügyelet az engedélyest bírsággal sújthatja, valamint a tevékenység folytatásának felfüggesztését kezdeményezheti a Magyar Energia Hivatalnál. | Bt. 41. § (5) bekezdés | MBFH | 841314 |
| | | | Bk. | 841324 |
| 219. | Felfüggesztheti a bányászati tevékenység megkezdését vagy folytatását, ha a bányavállalkozó biztosítékadási kötelezettségének nem tesz eleget. | Bt. 41. (7) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 220. | Kezdeményezheti a felelős műszaki vezető (helyettes) kijelölésének visszavonását. | Bt. Vhr. 16. § (5) bekezdés; 25/1994. (X. 14.) IKM rendelet 6. § (4) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 221. | Törli a hites bányamérőt a nyilvántartásból. | 70/1995. (XII. 26.) IKM rendelet 5. § (1)–(3) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 222. | Munkavédelmi ellenőrzést tart. | Mvt. 81. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 223. | Munkavédelmi bírságot szabhat ki. | Mvt. 82. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 224. | Munkaügyi ellenőrzés keretében intézkedik a szabálytalanságok megszűntetésére és munkaügyi bírságot szabhat ki. | Met. 6. § (1) bekezdés | MBFH | 841333 |
| | | | Bk. | 841334 |
| 225. | Szabálysértési hatóságként járhat el. | a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 35. § d) pont | MBFH | 841314 |
| | | | | 841315 |
| | | | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 226. | Jogerős határozata végrehajtására pénzbírságot szabhat ki. | 2004. évi CXL. törvény 140. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 227. | A célkitermelőhely engedélyese, vagy megbízásából a tevékenységet végző a tevékenységet engedély nélkül, az engedélyben foglaltaktól eltérő módon vagy szabályellenesen gyakorolja az engedélyest, illetve a tevékenységet végzőt bírsággal sújthatja, a tevékenység folytatását felfüggesztheti, az engedélyt visszavonhatja és elrendelheti az eredeti állapot helyreállítását, vagy ha ez már nem lehetséges, a tájrendezést. | GyKF. 17/E. § (1) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 228. | Indokolt esetben az előírt ellenőrzési gyakoriság növelését rendelheti el | 101/2004. (VII. 30.) GKM rendelet 4.4. pont | Bk. | 841324 |
| | | | | 841325 |
| 229. | A veszélyeztetettség mértékére tekintettel indokolt esetben készenléti tűzoltószolgálat fenntartását rendelheti el. | 101/2004. (VII. 30.) GKM rendelet 11.4.4. pont | Bk. | 841324 |
| 230. | A bányafelügyelet építési vagy bontási engedélyéhez kötött munkát engedély nélkül, az engedélytől eltérő vagy egyéb szabálytalan módon végeztet, illetőleg végez, azt bírsággal sújtja. | 96/2005. (XI. 4.) GKM rendelet 44. § (1) bekezdés a)–b) pont | Bk. | 841325 |

## VI. HATÓSÁGI IGAZOLÁS, NYILVÁNTARTÁS

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 231. | A geotermikus védőidomról a bányafelügyelet nyilvántartást vezet. | Bt. 22/B. § (5) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 232. | Nyilvántartást vezet a nyomástartó berendezést vizsgáló szakértői vagy felügyeleti tevékenységek folytatóiról. | Bt. 44. § (4) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 233. | Nyilvántartást vezet a kutatási területről, a bányatelekről és a bányaműveléssel érintett területekről. | Bt. 26/B § (3) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 234. | Nyilvántartást vezet a polgári robbantási és robbanóanyag forgalmazási tevékenység folytatására engedéllyel rendelkezőkről. | Bt. 44. § (2) bekezdés | Bk. | 841314 |
| 235. | Nyilvántartást vezet a földtani szakértőkről | Bt. 44/A. § (3) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 236. | Nyilvántartást vezet a hites bányamérőkről. | Bt. 44/B. § (3) bekezdés és 70/1995. (XII. 26.) IKM rendelet 5. § (1) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 237. | Nyilvántartás vezetése a célkitermelőhelyekről. | GyKF. 17/C. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 238. | Nyilvántartást vezet a bányajáradék fizetésére kötelezettekről és a bányajáradék fizetésről. | Bt. Vhr. 4. § (4) bekezdés | MBFH | 841151 |
| 239. | Nyilvántartja a PB-gáz-forgalmazókat és nyilvántartását közzéteszi. | PBR. 5. § (2) bekezdés | MBFH | 841314 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 240. | Hatósági nyilvántartás vezetése az ásványi nyersanyagvagyonról és geotermikus energiavagyonról, valamint arról hatósági bizonyítvány kiadása. | Bt. 25. § (5) bekezdés, 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés k) pont | MBFH | 841314 |
| 241. | Hatósági igazolást ad ki a pinceveszély-elhárítási munkát végző kivitelezőről, illetve arról, hogy a kivitelező felelős műszaki vezetője szerepel a föld alatti munkavégzésre jogosult felelős műszaki vezetői névjegyzékben | 47/2008. (III. 5.) Korm. rendelet 17. § (2) bekezdés; 9/2005. (III. 11.) BM rendelet 4. § (1) bekezdés, 5. § (5) bekezdés g) pont | Bk. | 841324 |
| 242. | Bányajáradék, felügyeleti díj nyilvántartása. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés a) pont | MBFH | 841151 |
| 243. | Nyilvántartást vezet a bányaüzemi felelős műszaki vezetőkről és helyettesekről. | 25/1994. (X. 14.) IKM rendelet 6. § (5) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 244. | Nyilvántartást vezet az igazgatási szolgáltatási díjakról. | 57/2005. (VII. 7.) GKM rendelet 5.§ (2) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 245. | Nyilvántartást vezet a jelentős környezeti hatással bíró illetve az emberi egészségre potenciális veszélyt jelentő, bezárt bányászatihulladék-kezelő létesítményekről | 14/2008. (IV. 3.) GKM rendelet 15. § | MBFH | 841215 |
| 246. | Működteti a Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattárat, az Állami Ásványvagyon Nyilvántartást, valamint a Földtani és Bányászati Információs rendszert. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés j) pont | MBFH | 841314 |
| 247. | Nyilvántartást vezet a hatósági felügyelet alá tartozó nyomástartó létesítmény létesítéséről, használatbavételéről, javításáról, átalakításáról és megszüntetéséről. | 63/2004. (IV. 27.) GKM rendelet 4. § (2) bekezdés | Bk. | 841324 |
| 248. | Vezeti az építéshatósági hatáskörébe tartozó sajátos építmények, az építéshatósági ellenőrzések, az építésügyi hatósági eljárások során kiszabott építésügyi és eljárási bírságok, valamint azok behajtásának nyilvántartását. | 255/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés b), d)–e) pont | Bk. | 841324 |
| 249. | Vezeti az építésfelügyeleti ellenőrzések jegyzőkönyveit, az ellenőrzés során feltárt jogsértő építésügyi cselekmények, a kiszabott építésfelügyeleti bírságok és azok behajtásának, az építési tevékenység megkezdésével kapcsolatos adatok nyilvántartását. | 255/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 8. § a)–c) pont | Bk. | 841324 |

## VII. EGYÉB, AZ ELŐZŐEKHEZ NEM SOROLHATÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖR

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 250. | Befogadja a bányavállalkozó bejelentését a bíróság felszámolási eljárás megindításáról, vagy végelszámolást elrendeléséről | Bt. 20. § (15) bekezdés | Bk. | 841314 |
| 251. | Előkészíti a hirdetményt a zárt területekről, amelyeken a szénhidrogének kutatása, feltárása és kitermelése koncessziós szerződés keretében történhet. | Bt. 22/A § (1) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 252. | Bányavállalkozó hiányában a bányatelekben fennálló bányászati jogot átruházásra a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal honlapján, a Hivatalos Értesítőben – szénhidrogének esetében az Európai Unió Hivatalos Lapjában is – meghirdeti. | Bt. 26/A § (8) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 253. | A bányafelügyelet felügyeleti tevékenységéért felügyeleti díjat kap. | Bt. 43. § (9) bekezdés | MBFH | 841151 |
| | | | | 841215 |
| | | | | 841225 |
| | | | | 841314 |
| | | | | 841315 |
| | | | | 841324 |
| | | | | 841325 |
| | | | | 841333 |
| | | | | 841334 |
| 254. | Előkészíti a miniszter ásványvagyon-gazdálkodással, valamint a koncessziós szerződéssel kapcsolatos döntéseit. | Bt. 43. § (7) bekezdés, 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés f) pont | MBFH | 841314 |
| 255. | Szakvélemény adása bányászati célú kisajátításhoz. | 2007. évi CXXIII. törvény 7. § (7) bekezdés | Bk. | 841314 |
| 256. | A nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv értesítése a munkaügyi ellenőrzés keretében feltárt rehabilitációs járadékban részesülő személy foglalkoztatásával összefüggő jogsértés esetén. | 1997. évi LXXXI. törvény 36/D. § (3) bekezdés, 36/G. § (3) bekezdés, 2007. évi LXXXIV. törvény 13. § (4) bekezdés | MBFH | 841314 |
| | | | Bk. | 841314 |
| 257. | A Munka Törvénykönyve 106/A-106/B. §-aiban - kivéve a 106/A. § (1) bekezdésének e) pontját - meghatározott szabályok betartásának ellenőrzése céljából tartott vizsgálatok tapasztalatairól beszámolót készít a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter számára. | Met. 2. § (3) bekezdés | MBFH | 841314 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 258. | Előkészíti a bányászati és gázipari biztonsági szabályzatokat. | Bt. 43. § (7) bekezdés | MBFH | 841314<br>841315 |
| 259. | A koncessziós pályázatok értékelésére minősítő bizottságot hoz létre. | Bt. Vhr. 2. § (3) bekezdés | MBFH | 841314<br>841315 |
| 260. | Befogadja a bányajáradék mértékének csökkentése iránti kérelmet. | Bt. Vhr. 4. § (3) bekezdés | MBFH | 841151 |
| 261. | Egyezteti a koncessziós tevékenységek gyakorlásával összefüggésben a hatósági engedély megadásának feltételeit. | Bt. Vhr. 29. § (4) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 262. | Dönt a koncessziós pályázati díjbevételek felhasználásáról. | Bt. Vhr. 2. § (4) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 263. | Befogadja a bányavállalkozó és a külön jogszabályban előírt építési, talajvédelmi, illetőleg vízügyi hatósági engedély alapján végzett tevékenysége során ásványi nyersanyagot kitermelő engedélyes adott évben kitermelt ásványi nyersanyag(ok) mennyiségéről és minőségéről szóló jelentését. | Bt. Vhr. 9. § (2) bekezdés | Bk. | 841314<br>841315 |
| 264. | Végzi a hites bányamérők szakmai minősítését. | 70/1995. (XII. 26.) IKM rendelet 4. § | MBFH | 841314 |
| 265. | Minősíti a földgázszállítási, földgáztárolási, földgázelosztási, valamint a propán-bután gázok és ezek elegyeinek vezetéken történő elosztási és szolgáltatási működési engedély kérelmezőjét. a GET. által megkövetelt műszaki-biztonsági, minőségirányítási követelmények érvényesítése érdekében a Magyar Energia Hivatal általi engedélyezési (módosítási) eljárást megelőzően. | GET. Vhr. 4. § (8) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 266. | Részt vesz az Atomenergia Koordinációs Tanács munkájában. | 114/2003. (VII. 29.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdés | MBFH | 841314 |
| 267. | A bányászati tájsebek, felhagyott bányahelyek, földtani adottságok, potenciális szennyezőkkel kapcsolatos adatgyűjtés végzése és adatátadás az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszerbe | 31/2007. (II. 28.) Korm. rendelet 2. számú melléklet | MBFH | 841314<br>841315 |
| 268. | Az Európai Unió szervei felé teljesítendő jelentéstétel és adatszolgáltatás | 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet 24. számú melléklet X. pont | MBFH | 841314 |
| 269. | Bányafelügyeleti igazolás kiadása a vízkutatási és vízfeltárási célból végzett fúrási, kútépítési, kúttisztítási, kútfelújítási, kútjavítási munkákra irányadó bányafelügyeleti műszaki-biztonsági előírásoknak való megfelelésről | 101/2007. (XII. 23.) KvVM rendelet 13. § (6) bekezdés | Bk. | 841314 |
| 270. | Bányafelügyeleti igazolás kiadása a bányászat, illetve a szénhidrogén-termelés, -kutatás, -szállítás területeken végzett igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről. | 69/2006. (XI. 27.) GKM rendelet 5. § c) pont | Bk. | 841324 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 271. | Bányajáradék-folyószámla feletti rendelkezés. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés a) pont | MBFH | 841151 |
| 272. | Bányászati, gázipari biztonsági szabályzatok előkészítése. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés g) pont | MBFH | 841314 |
| 273. | Véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 4. § a) pont | MBFH | 841314 |
| 274. | Ellátja az Európai Unió szerveinél és más nemzetközi szervezeteknél mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, közvetlenül alkalmazandó uniós jogi aktus vagy nemzetközi megállapodás a kijelölt nemzeti hatóságra hárít. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 4. § b) pont | MBFH | 841314 |
| 275. | Kezeli a hatósági jogkörének gyakorlásához szükséges adatokat, valamint a földtani kutatási tevékenység és az ásványinyersanyag-kutatási tevékenység során nyert földtani adatokra vonatkozóan irányítja és összehangolja az információgyűjtő, -feldolgozó, -elemző és -szolgáltató tevékenységet. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 4. § c) pont | MBFH | 841314 |
| 276. | Ellátja a szénbányászati szerkezetátalakítás befejezésével, a bánya-erőmű integráció során nem rendezett kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatokat a Bányavagyon-hasznosító Kht. tevékenységi körébe sorolt feladatok kivételével. | 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés, SZMSZ | MBFH | 841314 |
| 277. | A kiemelt térségi és a megyei területrendezési terv készítése vagy módosítása során előzetesen adatot szolgáltat az ásványi nyersanyag-gazdálkodási, illetve földtani veszélyforrás területről. | 38/2009. (II. 27.) Korm. rendelet melléklet | Bk. | 841314 |
| 278. | Adatszolgáltatás a kincstári éves beszámolóhoz a bányajáradék miatti követelésekről és az energiagazdálkodási célelőirányzat befizetésével kapcsolatos követelésekről. | 240/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet 8. melléklet 9. pont | MBFH | 841151 |
| 279. | A földgázellátásban műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget igazoló oklevélből a szakirány megállapítására létrejött bizottságba tagot delegál. | 12/2004. (II. 13.) GKM rendelet 3. § (6) | MBFH | 841314 |
| 280. | Tagot delegál a Magyar Hegesztőminősítő Testületbe. | 6/1996. (II. 21.) IKM rendelet 1. sz. melléklet | MBFH | 841314 |
| 281. | A szénbányászaton kívüli bányászati tevékenység során keletkezett, az állami felelősségi körbe tartozó kötelezettségek teljesítésének állami képviselete. | 267/2006. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés, SZMSZ | MBFH | 841314 |
| 282. | A munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatás közbeszerzési eljárásokhoz. | 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet 1. § (1)–(2) bekezdés | Bk. | 841324<br>841325 |

| Sorszám | Feladat, illetve hatáskör meghatározása | Hatáskört telepítő jogszabályhely | I. fokú hatáskör | Szakfeladatszám |
|---|---|---|---|---|
| 283. | Állandó tagként ellátja a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatait az Ipari Védekezési Munkabizottságban. | 33/2003. (V. 20.) GKM rendelet 7. § g) pont | MBFH | 841314 |
| 284. | Ellátja a hatáskörébe tartozó ügyekben az Energetikai Főügyelet katasztrófavédelemmel kapcsolatos kommunikációs és információs feladatait. | 59/2005. (VII. 18.) GKM rendelet 1 §. (4) bekezés | MBFH | 841314 |
| 285. | Munkavédelmi, műszaki-biztonsági vizsgáztatás. | 101/2004. (VII. 30.) GKM rendelet melléklet 3.4., 3.6. és 3.8. pont | Bk. | 855935 |
| 286. | Statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban. | 154/1999. (X. 22.) Korm. rendelet 1. számú melléklet | MBFH | 841314 |
| 287. | Államigazgatási szervek ügyintézési és működési adatairól jelentés a Miniszterelnöki Hivatal részére | 300/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet 1. melléklete | MBFH | 841314 |
| 288. | Üdülői szálláshely szolgáltatás (oktatási központ kapacitás kihasználás). | SZMSZ | MBFH | 552001 |
| 289. | Egyéb ideiglenes szálláshely szolgáltatás (vendégszobák). | SZMSZ | MBFH | 559099 |
| 290. | Lakáscélú bérbeadás (szolgálati lakás). | SZMSZ | MBFH | 682001 |
| 291. | Egyéb, nem lakáscélú bérbeadás. | SZMSZ | MBFH | 682002 |

*Az MBFH Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú függeléke*

## A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnökének utasításai

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnökének utasításai

| Száma | Megnevezése |
|---|---|
| 1992 | |
| 3/1992. | az igazgatás körébe tartozó egyes kérdések rendezéséről |
| 1993 | |
| 4/1993. | a Munkavédelmi Szabályzat hatályba léptetéséről |
| 1994 | |
| 4/1994. | az üdülési hozzájárulásról és a hivatali oktatási központ és üdülő térítési díjairól |
| 5/1994. | a bányajáradékkal kapcsolatos bányafelügyeletei feladatokról |
| 8/1994. | a bányafelügyelet nemzetközi kapcsolatairól, valamint az ideiglenes külföldi kiküldetésről |
| 1995 | |
| 2/1995. | a bányászati munkabalesetek jegyzőkönyvi adatainak számítógépes rögzítéséről |
| 3/1995. | a bányakapitányságok Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapításáról |
| 6/1995. | a 4/1994. MBH utasítás módosítása (üdülési térítési díj) |
| 1996 | |
| 1/1996. | a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő egyes kérdések szabályozásáról szóló 6/1993. MBH utasítás módosításáról |
| 2/1996. | a hites bányamérőről szóló 70/1995. (XII. 26.) IKM rendelet egyes rendelkezéseinek végrehajtásával kapcsolatos feladatokról |
| 3/1996. | a Magyar Bányászati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról |
| 4/1996. | szakmai iránymutatás a gázszolgáltató minőségbiztosítási rendszerének bányafelügyeleti jóváhagyásához |
| 5/1996. | a területi bányakapitányságok éves munkaterveinek összeállításáról |
| 1997 | |
| 2/1997. | a bányakapitányságok bányajáradékkal kapcsolatos feladatairól |
| 7/1997. | titokvédelmi szabályzat |
| 1998 | |
| 3/1998. | a területfejlesztés és területrendezés véleményezésével kapcsolatos bányafelügyeleti feladatok végrehajtásáról |
| 1999 | |
| 1/1999. | az iratmásolással kapcsolatos tevékenységről |
| 7/1999. | a hites bányamérők szakmai minősítéséről szóló 2/1996. MBH sz. utasítás módosításáról |
| 8/1999. | a nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló, 1999. évi XLII. törvény alkalmazásáról |
| 10/1999. | a mélyfúrási alkalmassági bizonyítvány kiadási eljárásáról |
| 11/1999. | a hatósági engedély alapján gyakorolt (nem koncesszióval szerzett) bányászati jog átruházásának feltételeiről |
| 12/1999. | a megszűnt föld alatti bányák nyitva maradó térségeinek más célú hasznosításával kapcsolatos bányafelügyeleti feladatokról |

| Száma | Megnevezése |
|---|---|
| 13/1999. | a szénhidrogén-kutatási zárójelentések tartalmáról |
| 2000 | |
| 2/2000. | a bányavállalkozókra át nem hárítható, elmaradt tájrendezési feladatok végrehajtásával kapcsolatos egyes bányafelügyeleti hatósági eljárási feladatokról |
| 3/2000. | a bányakapitányságok éves jelentésének összeállításáról |
| 2001 | |
| 3/2001. | a pénzgazdálkodásról és a pénzügyi elszámolások rendjéről, kötelezettségvállalásokról szóló 5/1999. MBH számú utasítás módosításáról |
| 2002 | |
| 1/2002. | a súlyos bányászati üzemzavarok és súlyos bányászati munkabalesetek vizsgálatával kapcsolatos bányafelügyeleti feladatokról |
| 2/2002. | a bányászati igazgatási eljárásokban érvényesítendő egyes szilárdásvány-bányászati szakmai követelményekről |
| 5/2002. | a bányafelügyelet munkavállalóinak egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok értékeléséről |
| 2003 | |
| 1/2003. | a munkavédelmi információs szolgálat működési szabályzatának hatálybaléptetéséről |
| 2/2003. | a kutatási zárójelentésekkel kapcsolatos egyes bányafelügyelete feladatokról |
| 3/2003. | a bányászati tevékenységgel összefüggésben keletkezett, a bányavállalkozót terhelő kötelezettségek pénzügyi fedezetére szolgáló biztosítékadásról |
| 4/2003. | a titkársági, irattári és kézbesítési munkakörök helyettesítésének szabályozásáról |
| 2004 | |
| 1/2004. | a polgári felhasználású robbanóanyagok gyártásának, forgalmazásának, tárolásának, felhasználásának és megsemmisítésének időszakos fokozott bányafelügyeleti ellenőrzéséről |
| 7/2004. | a cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyei tartályban vagy palackban történő forgalmazásának szabályairól és hatósági felügyeletéről szóló 94/2003. (XII. 18.) GKM rendelet előírásainak alkalmazásáról a bányafelügyelet eljárásaiban |
| 10/2004. | a szállítói, tárolói és elosztói engedélyesek minőségbiztosítási rendszerének bányafelügyeleti jóváhagyásáról és felügyeletéről |
| 11/2004. | a gázipari engedélyesek műszaki-biztonsági szempontú minősítésével kapcsolatos követelményekről |
| 14/2004. | a 101/2004. (VII. 30.) GKM rendelet mellékleteként közzétett külszíni bányászati tevékenységek bányabiztonsági szabályzata (KBBSz) egyes rendelkezéseinek bányafelügyeleti érvényesítéséről |
| 14/2004/1. | a 14/2004. számú MBH elnöki utasítás kiegészítése |
| 15/2004. | a bányafelügyeleti teljesítménymérési rendszer bevezetése |
| 2005 | |
| 2/2005. | a bányafelügyelet hatáskörébe tartozó egyes nyomástartó berendezések létesítése és használatbavétele során követendő bányafelügyeleti eljárásokról |
| 3/2005. | az adatvédelmi szabályzat kiadásáról |
| 5/2005. | a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés rendjéről |
| 6/2005. | a bányafelügyelet új iratkezelési rendjének bevezetéséről |
| 2006 | |
| 1/5/2006. | a bányafelügyelet szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról |
| 1/6/2006. | a szakmai referatúrák létrehozásáról |

| Száma | Megnevezése |
|---|---|
| 1/7/2006. | az 1/6/2006. MBH számú utasítás módosításáról |
| 1/9/2006. | a bányafelügyelet ügyeleti rendszerének működtetéséről |
| 1/10/2006. | a 8/1999. MBH számú utasítás módosításáról |
| 1/16/2006. | a Magyar Bányászati Hivatal 1/2/2006. számú közbeszerzési szabályzatának módosításáról |
| 2007 | |
| 1/3/2007. | a szakmai referatúrák létrehozásáról rendelkező 1/6/2006. számú utasítás módosításáról |
| 1/10/2007. | a bányatelek megállapításáról |
| 1/11/2007. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal közérdekű adatok közzétételi szabályzatának kiadásáról |
| 1/13/2007. | a bányafelügyelet munkavállalóinak lakáscélú támogatásáról |
| 1/15/2007. | a Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattár kezelésében lévő adatokba történő betekintésnek és az adatok kiadásának módjáról, valamint az adatközléssel kapcsolatos, felszámítható költségtérítés mértékéről |
| 1/16/2007. | az Építési Geotechnikai Adattár működési rendjéről |
| 1/17/2007. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal tulajdonában lévő mobiltelefonok használatának szabályzatáról |
| 2008 | |
| 1/2/2008. | a választható béren kívüli juttatások (Cafeteria) szabályzatának kiadásáról |
| 1/3/2008. | a hatósági ellenőrzést végző köztisztviselők hatósági jelzéséről |
| 1/4/2008. | a teljesítményértékeléssel kapcsolatos munkáltatói jogkör delegálásáról |
| 1/5/2008. | a célvezeték műszaki üzemeltetési jogának megállapításával kapcsolatos szakmai követelményekről |
| 1/13/2008. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal és jogelődei egyes utasításainak hatályon kívül helyezéséről |
| 1/14/2008. | az önköltségszámítás szabályozásáról |
| 1/15/2008. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal belső ellenőrzési kézikönyvének jóváhagyásáról |
| 1/16/2008. | a számlarendről |
| 1/17/2008. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendjéről szóló szabályzatának kiadásáról |
| 1/18/2008. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal közbeszerzési szabályzata kiadásáról |
| 1/19/2008. | a bányakapitányságoknál megtalálható földtani-bányászati adatok adattári nyilvántartásáról és kezeléséről |
| 1/20/2008. | az igazgatási szolgáltatási díj számlázásának eljárási rendjéről |
| 1/21/2008. | a szilárdásvány-bányászati mélyfúrások engedélyezéséről |
| 1/22/2008. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjéről, a Gazdálkodási Főosztály ellenőrzési nyomvonaláról és a kockázatelemzési és kockázatkezelési rendszeréről |
| 1/23/2008. | a Bányafelügyelet iratkezelési szabályzatának kiadásáról |
| 2009 | |
| 1/2/2009. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal vendégszobáinak és Oktatási Központjának igénybevételi szabályzata |
| 1/3/2009. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Közszolgálat Szabályzatának kiadásáról |
| 1/4/2009. | a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetéséről és igénybevételéről, valamint a magántulajdonú személygépkocsik hivatalos célú használatáról |

| Száma | Megnevezése |
|---|---|
| 1/5/2009. | a robbantásvezetői igazolványok érvényességéről |
| 1/6/2009. | a pénzkezelés szabályairól |
| 1/7/2009. | a számviteli politikáról |
| 1/8/2009. | az eszközök és források értékelési szabályzatáról |
| 1/9/2009. | az eszközök és források leltározási-, leltárkészítési szabályzatáról |
| 1/10/2009. | a felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatáról |
| 1/12/2009. | a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről |
| 1/13/2009. | a kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályozásáról |
| 1/14/2009. | a bányászati bírságok pályázati célú felhasználásáról |
| 1/15/2009. | az MBFH belső ellenőrzési kézikönyvének jóváhagyásáról szóló 1/15/2008. számú elnöki utasítás módosításáról |

*Az MBFH Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. számú függeléke*

## A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Gazdasági Főosztály ellenőrzési nyomvonala

### *Az ellenőrzési nyomvonal*

A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Gazdasági Főosztályának (a továbbiakban: GFO) ellenőrzési nyomvonala az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 156. § (2) bekezdése, a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutató, s a bányafelügyelet helyi sajátosságainak figyelembevételével a következők szerint kerül meghatározásra.

### *I. Az ellenőrzési nyomvonal fogalma, elkészítésnek célja, jelentősége a bányafelügyelet működésében*

1. Az ellenőrzési nyomvonal fogalma
Az ellenőrzési nyomvonal, a tervezési, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési folyamatok táblázatba foglalt leírása. Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapjait, felelőseit, azok ellenőrzését, nyomon követését és a kapcsolódó dokumentumok megnevezését foglalja magában.

2. Az ellenőrzési nyomvonal célja, jelentősége
Az ellenőrzési nyomvonal eljárások, ellenőrzések együttműködését jelenti, ami a GFO teljes működését lefedi, a feladatellátás egészére kiterjed, a működtetés jobbításának fontos eszköze. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításával és felhasználásával feltérképezhető a GFO gazdasági folyamataiban rejlő összes működési kockázat.
Az ellenőrzési nyomvonal célja és jelentősége:
– koordinálja, rendszerbe foglalja a gazdálkodás működésének rendjét,
– tartalmazza – teljeskörűen – az egyes pénzügyi tevékenységek egymásra épülő eljárásrendjét, s az azokba beépített ellenőrzési pontokat,
– a feladatok végrehajtásában részt vevők számára írott és átlátható formában tegye kötelezővé a követendő eljárások és módszerek betartását, s mindezeken keresztül
– mutasson rá a GFO folyamatba épített ellenőrzési rendszerének a hiányosságaira, elősegítve ezzel azok megszüntetését, s a működés színvonalának a jobbítását.

## *II. A GFO ellenőrzési nyomvonalának rendszere*

1. Az ellenőrzési nyomvonal formátuma
   Az Ámr. szerint az ellenőrzési nyomvonal elkészíthető szöveges, vagy folyamatábrákkal szemléltetett, vagy táblázatba foglalt formában. A GFO ellenőrzési nyomvonala – a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutató alapján – táblázatos formában készült.

2. Az ellenőrzési nyomvonal rendszerének felépítése
   A kialakított ellenőrzésinyomvonal-rendszer a GFO tevékenységének egészét lefedi. A rendszer – a költségvetési gazdálkodás alapvető folyamataira és a számviteli elszámolás rendjére fókuszálva – az alábbi négy fő részéből áll:
   – a költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok megállapítása és módosítása,
   – az operatív gazdálkodás,
   – a számviteli nyilvántartás és elszámolás,
   – a költségvetés végrehajtásáról történő beszámolás.
   Az operatív gazdálkodás, s a számviteli nyilvántartás és elszámolás, mint főfolyamatok ellenőrzési nyomvonalai – az áttekinthetőség biztosítása érdekében – tovább tagozódnak.
   Az operatív gazdálkodásnak egymás melletti folyamatairól pedig a következő részletes ellenőrzési nyomvonalak állnak rendelkezésre:
   – a befektetett eszközökkel való gazdálkodás,
   – a vagyontárgyakkal való egyéb gazdálkodási feladatok.
   Az operatív gazdálkodás vertikális és horizontális folyamatairól készült ellenőrzési nyomvonalak együttesen, egymást kiegészítve biztosíthatják a kockázati tényezők lehető legteljesebb körű feltárásának a lehetőségét.
   A számviteli nyilvántartás és elszámolás – az operatív gazdálkodáshoz hasonlóan – kiemelten fontos főfolyamatot képvisel a gazdasági feladatellátás rendszerében. A módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitel sajátos elszámolása miatt a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások csak együttesen biztosíthatják a teljes körűséget, a számvitel zárt rendszerét.

## *III. Záró rendelkezések*

A gazdasági főosztályvezető köteles gondoskodni e szabályozás folyamatos aktualizálásáról. Biztosítja, hogy az előírások összhangban legyenek az új központi szabályozásokkal, követelményekkel, módszertani útmutatókkal, valamint a helyi szabályzatok és a munkaköri leírások előírásaival.

A szabályozás betartásának a számonkérése, ellenőrzése az elnök felelősségi körébe tartozik.

Rendszeres személyi juttatások

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Rendszeres személyi juttatások és ahhoz kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok éves előirányzatainak tervezése | Áht. Ktv. Ámr. PM tájékoztató, Gazdálkodási ügyrend, SZMSZ, munkaköri leírások | Tényadatok számbavétele, felügyeleti szervtől kapott keretszámokkal való egyeztetés Előkészítő: Pénzügyi és Bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Gazdasági főosztályvezető, Végrehajtó: Pénzügyi és Bérgazdálkodási osztályvezető, controller | Elemi költségvetés, költségvetési alapokmány | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | A felügyeleti szerv által megadott határidő | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2. | Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság érvényesítése, Kiemelt előirányzatok nyilvántartásának ellenőrzése | A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartási szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24) Korm. rendelet, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet, Gazdálkodási Ügyrend, SZMSZ, Munkaköri leírások | Kialakított előirányzat nyilvántartási rendszer keretében figyelemmel kíséri az éves előirányzatok alakulását. Kiemelt előirányzatok adott költségvetési évben nem léphetők túl, kiemelt előirányzaton belüli átcsoportosítás kezdeményezés ellenőrzése Előkészítő: Pénzügyi és Bérgazdálkodási osztályvezető, Számviteli osztályvezető Koordináló: Gazdasági főosztályvezető, Végrehajtó: Pénzügyi és számviteli főmunkatársak | Forrás SQL rendszer kimutatásai, előirányzat-nyilvántartási rendszer listái | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Beszámoló-készítést megelőzően | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 3. | A költségvetésben jóváhagyott rendszeres személyi juttatások, és ahhoz kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok, létszám-előirányzatainak módosítása | Gazdálkodási Ügyrend, Munkaköri leírások, Áht 90 §-a (2) bek b)–d) pontja Ámr 45. § | Előirányzat módosítás előkészítése, a módosítási kérelem összevetése az Ámr , az ÁHT rendelkezéseivel a Kincstár szabályaival és költségvetés lehetőségeivel Előkészítő és koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Feljegyzések, Bankkivonatok, ET-03 űrlap | Gazdasági Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | év közben folyamatosan | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Rendszeres személyi juttatás és járulékok kiadási előirányzatának felhasználása, gazdálkodás finanszírozásának ellenőrzése (Teljesítés) | Gazdálkodási Ügyrend, munkaköri leírások, Ámr 70. § | Kialakítja az előirányzat-nyilvántartási rendszer ellenőrizhetőségét, a Hivatal gazdálkodásáról készített elemző, értékelő anyagok ellenőrzése, a pénzforgalmi kivonat havi adatainak és a kincstár PJ02 -es lapjainak összevetése, illetve analitikus nyilvántartáshoz való egyeztetése Előkészítő és végrehajtó: Pénzügyi főelőadó Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Feljegyzések, Forrás kivonatai, a kincstári PJ02-es lap, analitikus nyilvántartás | Gazdasági Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | negyedévente | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 4.1 | Rendszeres személyi juttatás előirányzatainak terhére jogviszonyok létesítése, módosítása, megszüntetése kötelező adattartalommal és munkavállalókénti nyilvántartási kötelezettséggel. Rögzítés: a köztisztviselői nyilvántartásban. Személyi anyagok kezelése, őrzési feladatai. | Ktv. és végrehajtási rendeletei, Mt, SZMSZ, munkaköri leírások | Béradatok folyamatos ellenőrzése, felvételi engedélyek, személyi anyagok felülvizsgálata, munkavállalókkal, munkáltatói jogkör gyakorlójával egyeztetése | Kinevezési okirat, kinevezés módosítása, átsorolás, jogviszony megszüntetési okirat, igazolások | Elnök, Humánpolitikai vezető | Gazdasági Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Jogvizsony létesítése és módosítása, megszüntetése-kor | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | munkaügyi analitika |
| 4.2 | Illetményelőleg, természetbeli juttatások (köztük cégautó, telefonadó, reprezentációs köt, társasházi adó) elszámolása | Szja, Art, Tb tv, Mnyp, Vhr, Számlarend | Feladások alapján adatok ellenőrzése, kérelmek felvezetése Előkészítés és végrehajtó : Bér és pénzügyi ügyintéző, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Engedélyezett kérelmek, kivonatok listák | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | A bevallások benyújtását megelőzően | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | KIR |
| 4.3 | Rendszeres személyi juttatások számfejtése, kifizetése, járulékok megállapítása, átutalása. Béradatok nyilvántartása és őrzése. Bevallások elkészítése | Szja, Art, Tb tv, Mnyp, Vhr, Számlarend | A számfejtéshez szükséges adatok begyűjtése, ellenőrzése, bevalláshoz az adatok összegyűjtése, Előkészítő: Bérügyintéző: Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Bérügyintéző | Munkavállalónkénti fizetési jegyzék, összesített bérjegyzék, bevallások, igazolások | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Főosztályvezető | Jogszabályok-ban meghatározott időpontokban | Pénzügyi és Bérgazdálkodási osztályvezető | Pénzügyi és Bérgazdálkodási osztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL, KIR |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.4 | Rendszeres személyi juttatással összefüggő adatszolgáltatások, statisztikai jelentések készítése és továbbítása a létszám és a béradatokról | Szja, Art, Tb tv, Mnyp | Analitikus nyilvántartások összesítése, főkönyvi könyveléssel egyeztetés Előkészítő és végrehajtó: bérügyintéző, Koordináló: pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Összesítések, statisztikák, Havi adóbevallás, a Minisztérium és munkaügyi Hivatal felé adatszolgáltatás | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Havonta, negyedévenként évenként | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 4.5 | Rendszeres személyi juttatások, személyi juttatás levonásainak csoportos (ill. néhány esetben egyéni) átutalásainak egyeztetése és ellenőrzése, A nem teljesült átutalások újraindítása | A pénzforgalomról, a pénzforgalmi szolgáltatásról és az elektronikus fizetési eszközről szóló Korm. rendelet, a kincstári rendszer pénzügyi szolgáltatásai PM rendelet, Gazdálkodási ügyrend, munkaköri leírások | Előkészítő: Bérügyintéző Koordináló Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Bérügyintéző | Feladások, érvényesítő lap, átutalási megbízás, bankkivonatok, analitikus nyilvántartások ellenőrzése | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Feladások alapján | Pénzügyi és bérgazdálkodási illetve számviteli osztályvezető | Gazdasági főosztályvezető | Pénzügyi és bérgazdálkodási illetve számviteli osztályvezető | Pénzügyi illetve bérügyi ügyintéző | KIR, FORRÁS |
| 4.6 | Magánnyugdíjpénztárak részére történő havi tagdíj és hozzájárulások, illetve a TB- és Cst-ellátások utalása és ellenőrzése | Számviteli szabályzat, Gazdálkodási Ügyrend, munkaköri leírások | Előkészítő: Bér és TB ügyintéző Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Bér és TB ügyintéző | Finanszírozási összesítő, kivonatok, TB összesítő | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | átutalást követően | Pénzügyi és bérgazdálkodási illetve számviteli osztályvezető | Gazdasági főosztályvezető | Pénzügyi és bérgazdálkodási illetve számviteli osztályvezető | Nem értelmezhető | KIR, FORRÁS |
| 5. | Beszámoló készítése a rendszeres személyi juttatások éves előirányzatának a felhasználásáról | Áht, Ámr, Sztv, Vhr, Számlarend | Analitika, főkönyv egyeztetése Előkészítő: Bér és számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők, Koordináló: Számviteli osztályvezető, Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Költségvetési beszámoló | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Félév, év vége | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

Nem rendszeres személyi juttatások

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Nem rendszeres személyi juttatások és ahhoz kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok éves előirányzatának tervezése | Áht, Ktv, Ámr, PM tájékoztató | Tényadatok számbavétele, felügyeleti szervtől kapott keretszámokkal való egyeztetés Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Koordináló: Főosztályvezető, Végrehajtó: pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, controller | Elemi költségvetés, költségvetési alapokmány | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | a felügyeleti szerv által megadott határidő előtt 5 nappal | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2. | Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság érvényesítése, Kiemelt előirányzatok nyilvántartásának ellenőrzése | A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartási szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24) Korm. rendelet, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19) Korm. rendelet, Gazdálkodási Ügyrend, SZMST, Munkaköri leírások | Kialakított előirányzat nyilvántartási rendszer keretében figyelemmel kíséri az éves előirányzatok alakulását. Kiemelt előirányzatok adott költségvetési évben nem léphetők túl, kiemelt előirányzaton belüli átcsoportosítás kezdeményezés ellenőrzése, Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Számviteli osztályvezető Koordináló: Gazdasági főosztályvezető, Végrehajtó: pénzügyi és számviteli főmunkatársak | Forrás SQL rendszer kimutatásai, előirányzat-nyilvántartási rendszer listái | Gazdasági Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Beszámoló-készítést megelőzően | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 3. | A költségvetésben jóváhagyott nem rendszeres személyi juttatások, és ahhoz kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok, létszám-előirányzatainak módosításának ellenőrzése | Gazdálkodási Ügyrend, Munkaköri leírások, Áht 90 §-a (2) bek b)-d)- pontja Ámr 45. § | Előirányzat-módosítás előkészítése, a módosítási kérelem összevetése az Ámr , az ÁHT rendelkezéseivel a Kincstár szabályaival és költségvetés lehetőségeivel Előkészítő és koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző 1. | Feljegyzések, Bankkivonatok, ET-03 űrlap | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | év közben folyamatosan | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Nem rendszeres személyi juttatás és járulékok kiadási előirányzatának felhasználása, gazdálkodás finanszírozásának ellenőrzése (Teljesítés) | Gazdálkodási Ügyrend, munkaköri leírások, Ámr 70. § | Kialakítja az előirányzat-nyilvántartási rendszer ellenőrizhetőségét, a Hivatal gazdálkodásáról készített elemző, értékelő anyagok ellenőrzése, a pénzforgalmi kivonat havi adatainak és a kincstár PJ02 -es lapjainak összevetése, illetve analitikus nyilvántartáshoz való egyeztetése | Feljegyzések, Forrás kivonatai, a kincstári PJ02-es lap, analitikus nyilvántartás | Elnök | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | negyedévente | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 4.1 | Munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzatainak terhére jutalmazási lehetőség biztosítása, kitüntetések, teljesített célfeladatok utáni jutalmazás ügyintézése. Ügyeleti, helyettesítési díjak, túlórák dokumentumainak elkészítése, ellenőrzése | Ktv, Mt, SzMSz, munkaköri leírások | Tényadatok számbavétele, felügyeleti szervtől kapott keretszámok egyeztetése Előkészítő és végrehajtó: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Elemi költségvetés, költségvetési alapokmány | Elnök | Gazdasági főosztályvezető | Elnök | esetenként | Pénzügyi és bérgazdálkodási illetve számviteli osztályvezető | Gazdasági főosztályvezető | Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Pénzügyi ügyintéző | FORRÁS SQL, KIR |
| 4.2 | Foglalkoztatottak sajátos juttatásai terhére jubileumi jutalom, napidíj, biztosítási díjak megállapítás ellenőrzése | Ktv, Mt, SzMSz munkaköri leírások | Tényadatok számbavétele, felügyeleti szervtől kapott keretszámok egyeztetése | Elemi költségvetés, költségvetési alapokmány | Elnök | Gazdasági főosztályvezető | Elnök | esetenként | Pénzügyi és bérgazdálkodási illetve számviteli osztályvezető | Gazdasági főosztályvezető | Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Pénzügyi ügyintéző | KIR, FORRÁS |
| 4.3 | Cafetéria elemek ügyintézése, átutalások és ehhez kapcsolódó nyilvántartás ellenőrzése | 1992. évi XXIII. évi Köztisztviselőkről szóló törvény, SZMSZ, munkaköri leírások | Cafetéria elemek folyamatos nyilvántartása, egyeztetése Előkészítő: Bér és TB ügyintéző, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, végrehajtó: Bérügyintéző | Excel lista, Pénztári belépések és szerződések okmányai, nyilatkozatok a munkavállalók-kal, banki bizonylatok | Elnök | Gazdasági Főosztályvezető | Elnök | minden év jan 15-ig, illetve munkaerő mozgás esetén | Pénzügyi és bérgazdálkodási illetve számviteli osztályvezető | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Pénzügyi ügyintéző | KIR, FORRÁS |
| 4.4 | Cafetérián kívüli elemek személyhez kapcsolódó költségtérítések előirányzatai terhére, közlekedési költségtérítés, megállapítása, jogosultság feltételeinek meghatározásának ellenőrzése | Ktv, Szja, Art, SzMSz, munkaköri leírások | Tényadatok számbavétele, felügyeleti szervtől kapott keretszámok egyeztetése, Előkészítő: Bér és pénzügyi ügyintézők, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási Végrehajtó: bér és pénzügyi ügyintézők | Elemi költségvetés, költségvetési alapokmány | Elnök | Gazdasági Főosztályvezető | Nem értelmezhető | esetenként, munkaerő mozgás esetén | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.5 | Nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, kifizetése, járulékok befizetésének teljesítése. Béradatok nyilvántartása, és őrzése. Bevallások készítése. | Szja, Art, Tb tv, Mnyp, Vhr, Számlarend, munkaköri leírások | A számfejtéshez szükséges adatok begyűjtése, ellenőrzése, bevalláshoz az adatok összegyűjtése Előkészítő: Bér ügyintézők, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Végrehajtó: Bérügyintézők | Munkavállalónkénti fizetési jegyzék, összesített bérjegyzék, bevallások, igazolások | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | jogszabályban meghatározott időpont | Nem értelmezhető | Gazdasági főosztályvezető | Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | bérszámfejtő | analitikus és főkönyvi könyvelésben |
| 4.6 | Nem rendszeres személyi juttatások csoportos (ill. néhány esetben egyéni) átutalásainak egyeztetése és ellenőrzése, a nem teljesült átutalások utáni újraindítása | A pénz-forgalomról, a pénzforgalmi szolgáltatásról és az elektronikus fizetési eszközről szóló Korm. rendelet, a kincstári rendszer pénzügyi szolgáltatásai PM rendelet, Gazdálkodási ügyrend, munkaköri leírások | Előkészítő: Bérügyintéző Koordináló Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Bérügyintéző | Feladások, érvényesítő lap, átutalási megbízás, bankkivonatok, analitikus nyilvántartások ellenőrzése | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | átutalást követően | Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Gazdasági főosztályvezető | Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Nem értelmezhető | KIR, FORRÁS |
| 5. | Beszámoló készítése a nem rendszeres személyi juttatások éves előirányzatának a felhasználásáról | Áht, Ámr, Sztv, Vhr, Számlarend | Analitika, főkönyv egyeztetése Előkészítő: Bér és számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők, Koordináló: Számviteli osztályvezető, Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Költségvetési beszámoló | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | félév, év vége | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

Külső személyi juttatások

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Külső személyi juttatások és ahhoz kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok éves előirányzatának tervezése | ÁHT, Ktv, Ámr, PM tájékoztató | Tényadatok számbavétele, felügyeleti szervtől kapott keretszámokkal való egyeztetés Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Főosztályvezető, Végrehajtó: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, controller | Elemi költségvetés, költségvetési alapokmány | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | A felügyeleti szerv által megadott határidő előtt 5 nappal | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2. | Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság érvényesítése, Kiemelt előirányzatok nyilvántartásának ellenőrzése | A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartási szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24) Korm. rendelet, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17.) Korm. rendelet, Gazdálkodási Ügyrend, SZMST, Munkaköri leírások | Kialakított előirányzat nyilvántartási rendszer keretében figyelemmel kíséri az éves előirányzatok alakulását. Kiemelt előirányzatok adott költségvetési évben nem léphetők túl, kiemelt előirányzaton belüli átcsoportosítás kezdeményezés ellenőrzése, Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Számviteli osztályvezető Koordináló: Főosztályvezető, Végrehajtó: Pénzügyi és számviteli főmunkatársak | Forrás SQL rendszer kimutatásai, előirányzat-nyilvántartási rendszer listái | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | beszámoló készítést megelőzően | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 3. | A költségvetésben jóváhagyott külső személyi juttatások, és ahhoz kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok módosításának ellenőrzése | Gazdálkodási Ügyrend, Munkaköri leírások, Áht 90 §-a (2) bek b)-d)- pontja Ámr 45. § | Előirányzat módosítás előkészítése, a módosítási kérelem összevetése az Ámr , az ÁHT rendelkezéseivel a Kincstár szabályaival és költségvetés lehetőségeivel Előkészítő:pénzügyi főelőadó Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Feljegyzések, Bankkivonatok, ET-03 űrlap | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | év közben folyamatosan | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Külső személyi juttatások és ahhoz tartozó járulékok kiadási előirányzatának felhasználásának ellenőrzése (Teljesítés) | Gazdálkodási Ügyrend, munkaköri leírások, Ámr 70. § | Kialakítja az előirányzat-nyilvántartási rendszer ellenőrizhetőségét, a Hivatal gazdálkodásáról készített elemző, értékelő anyagok ellenőrzése, a pénzforgalmi kivonat havi adatainak és a kincstár PJ02 -es lapjainak összevetése, illetve analitikus nyilvántartáshoz való egyeztetése Előkészítő: pénzügyi ügyintéz: Koordináló: főosztályvezető helyette, Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző és controller | Feljegyzések, Forrás kivonatai, a kincstári PJ02-es lap, analitikus nyilvántartás | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 4.1 | Megbízási szerződések kötése, Az elvégzendő feladat pontos meghatározása, időtartama, díjazása, kötelezettségek és jogok meghatározása | Ptk, SZMSZ, szerződéskötések eljárási szabályai | Elemi költségvetésben biztosított forrás ellenőrzése, feladat ellátására alkalmas személy kijelölése | Megbízási szerződés, nyilatkozatok | Kötelezettség-vállalási szabályzat alapján | Gazdasági főosztályvezető | Megbízási szerződés szerint | Esetenként | Nem értelmezhető | Gazdasági főosztályvezető | Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, illetve számviteli osztályvezető | Nem értelmezhető | Munkaügyi analitika |
| 4.2 | Megbízási díjak számfejtés, kifizetések, járulékok befizetésének teljesítésének ellenőrzése. Béradatok nyilvántartása és őrzése. Bevallások készítése. | SZJA, Art, Tb tv, Mnyp. Vhr, Számlarend | A számfejtéshez szükséges adatok begyűjtése, ellenőrzése, bevalláshoz az adatok összegyűjtése Előkészítő: Bér- és TB-ügyintéző, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Végrehajtó: bérügyintéző | Munkavállalónkénti fizetési jegyzék, összesített bérjegyzék, bevallások, igazolások | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Kötelezettség-vállalási szabályzat szerint | szerződés szerint | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettség-vállalási szabályzat szerint | Kötelezettség-vállalási szabályzat szerint | Nem értelmezhető | Főkönyvi könyvelésben a kifizetések rögzítése |
| 4.3 | Adatszolgáltatások, feladások ellenőrzése egyezetés céljából a számviteli osztály felé, Havi TB statisztika ellenőrzése | SZJA, Art, Tb tv, Mnyp. Vhr, Számlarend | Analitikus nyilvántartások összesítése, ellenőrzése főkönyvi könyveléssel egyeztetés Előkészítő: Bér- és TB-ügyintéző, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Végrehajtó: bérügyintéző | Összesítések, statisztikák | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Havonta, félévenként, évenként | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.4 | Külső személyi juttatások csoportos (illetve néhány esetben egyéni) átutalásainak egyeztetése és ellenőrzése, a nem teljesült átutalások újraindítása és azok ellenőrzése | A pénzforgalomról, a pénzforgalmi szolgáltatásról és az elektronikus fizetési eszközről szóló Korm. rendelet, a kincstári rendszer pénzügyi szolgáltatásai PM rendelet, Gazdálkodási ügyrend, munkaköri leírások | Előkészítő: Bérügyintéző Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Bérügyintéző | Feladások, érvényesítő lap, átutalási megbízás, bankkivonatok, analitikus nyilvántartások ellenőrzése | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | átutalást követően | Gazdasági főosztályvezető | Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető illetve számviteli osztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | KIR, FORRÁS |
| 5. | Beszámoló készítése a külső személyi juttatások éves előirányzatának a felhasználásáról | Áht, Ámr, Sztv, Vhr, Számlarend | Analitika, főkönyv egyeztetése Előkészítés: Bér és számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők, Koordináló: Számviteli osztályvezető, Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Költségvetési beszámoló | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Félév, év vége | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

Költségvetési előirányzatok tervezése és elemi költségvetés jóváhagyása

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | A fejezet költségvetési javaslatához adatszolgáltatások | Áht, Ámr, PM tervezési körirat, felügyeleti szerv tervezési szabályai | Előkészítő és végrehajtó: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Főosztályvezető | Felmérések, összesítő nyilvántartás | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | PM tervezési tájékoztatóban megjelölt dátumig | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető, mivel ezek az adatok nem jelennek meg a főkönyvi könyvelésben. | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 1.1 | Fejlesztési többletigények összeállítása (pl. új létesítmények működtetése, beruházási, felújítási igények, új feladatok, illetmény-fejlesztések stb.) | ÁHT, Ámr, PM tervezési körirat, felügyeleti szerv tervezési irányelvek | A szükséges fejlesztési igények felmérése, rangsorolása Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Főosztályvezető, Végrehajtó: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Controller | Fejlesztési igények írásba foglalása | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | A felügyeleti szerv által megadott leadási határidő előtt legalább 5 nappal | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 1.2 | Saját bevételek körének és mértékének tervévre történő kialakítása | ÁHT, Ámr, PM tervezési körirat, felügyeleti szerv tervezési irányelvek | Az előző évek bevétele alapján prognosztizálható a saját bevétel | Kimutatás a tárgyévi és tervévi saját bevételekről | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Mint az 1.1. pontban | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 1.3 | Kiemelt kiadási előirányzatok tervezése | ÁHT, Ámr, PM tervezési körirat, felügyeleti szerv tervezési irányelvek | A pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezetőnek kell áttekintenie az előző évi tapasztalati adatok és az 1.2. pontban megtervezett saját bevételekhez kapcsolódó kiemelt kiadási előirányzatokat | Kimutatás a tárgyévi és tervévi kiemelt előirányzatokról | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Mint az 1.1. pontban | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 1.4 | Engedélyezett létszámkeret felülvizsgálata és a tervezési javaslathoz történő igazítása | mint az 1. pont | A humánpolitikai vezetőnek át kell tekintenie a bányafelügyelet feladatait a tervévre vonatkozó engedélyezett létszámkeret szempontjából, illetve a felügyeleti szerv által kiadott tervezési útmutatóban a létszámkeret kialakításához szükséges intézkedések végrehajtására vonatkozó intézkedési javaslatokat. | Kimutatás az engedélyezett létszámkeret változásáról és az esetleges intézkedési javaslatokról, változás esetén | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Mint az 1.1. pontban | Elnök | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.5 | Az éves költségvetési javaslat mellett a további 2 év költségvetési kereteinek meghatározása | mint az 1. pont | A bányafelügyelet az 1.1.-1.4. pontok szerint kialakított tervévi költségvetési javaslatot alapul véve el kell készítenie további 2 évre vonatkozó költségvetési javaslatát a tervezési útmutatóban megadott irányelvek alapján. | Kimutatás a további 2 év jellemző tervezési paramétereiről | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Az 1.1. pontban meghatározott határidő követően, a leadás előtt 2-3 nappal | Ellenőrzés: Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2 | Az 1. pont szerinti javaslat Országgyűlésnek történő benyújtásáig kért kiegészítő adatszolgáltatások teljesítése | mint az 1. pont | Az adatkéréstől függően. Ezek általában eseti, sürgős feladatok. Itt előkészítés nem értelmezhető. | A felügyeleti szerv által kért adatszolgáltatás | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | A felügyeleti szerv által megadott időpontban | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 3 | Kincstári költségvetés elkészítése | Áht. Ámr | A pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezetőnek a felügyeleti szervtől megkapott tervévre vonatkozó keretszámok alapján el kell készíteni a kincstári költségvetést. Ennél a feladatnál az előző évi tapasztalatok, ill. tervévi saját bevételek figyelembe vételével. Előkészítő és végrehajtó: controller, pénzügyi főelőadó, koordináló: pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | A Magyar Államkincstár által megküldött K11-es program alapján elkészített költségvetés | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | A felügyeleti szerv által megadott időpontban | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Elemi költségvetés elkészítése | Áht. Ámr | A költségvetési törvény elfogadását követően, a felügyeleti szerv által megadott szempontok alapján el kell készítenie az elemi költségvetését. Ebben a megadott keretszámok szigorú betartása mellett az egyes részelőirányzatok kialakítását a rendelkezésre álló előző évi tapasztalati adatok, ill. a tervévi új feladatok alapján kell elvégezni. Előkészítő és végrehajtó: controller, pénzügyi főelőadó, koordináló: pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | K11-es program alapján elkészített elemi költségvetés | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | A felügyeleti szerv által megadott időpontban | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Forrás SQL |
| 5 | Elemi költségvetés felügyeleti szervvel történő egyeztetése, átadása és jóváhagyása | Áht. Ámr | Előkészítő és végrehajtó:Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Főosztályvezető | Felügyeleti szervtől kapott jóváhagyó dokumentum | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | A felügyeleti szervvel egyeztetett időpontban | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |

Költségvetési előirányzatok módosítása

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | A főkönyvi könyvelési adatok alapján az előirányzatok egyeztetése az analitikával | Áht. Ámr. Számviteli politika | Dokumentumok áttekintése és előkészítése Előkészítő és végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Főkönyvi könyvelés alapdokumentumai | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2. | Intézmény hatáskörben a jogszabály által megengedett módosítások előkészítése, illetve a felügyeleti hatáskör alá eső módosítások engedélyeztetése | Áht. Ámr. Számviteli politika | Dokumentumok áttekintése és előkészítése Előkészítő és végrehajtó: pénzügyi főelőadó, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Egyeztető táblák | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 3. | Meghatározott űrlap elkészítése | Áht. Ámr. Számviteli politika | Előkészítő és végrehajtó: pénzügyi főelőadó, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Űrlapok | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 4. | Intézmény hatáskörben elkészített EG-03I űrlapok továbbítása a Kincstárhoz, a felügyeleti hatáskörben lévő előirányzat módosítások iratait a felügyeleti szerv felé | Áht. Ámr. Számviteli politika | Előkészítő és végrehajtó: pénzügyi főelőadó, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Fax értesítője | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 5. | Kincstár által jóváhagyott intézményi hatáskörű előirányzat módosításokról felügyeleti szerv felé tájékoztatása | Áht. Ámr. Számviteli politika | Előkészítő és végrehajtó: pénzügyi főelőadó, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Fax értesítője | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 6. | A jóváhagyott intézményi, felügyeleti és kormányzati hatáskörű előirányzat módosítás könyvelése | Áht. Ámr. Számviteli politika | Előkészítő és végrehajtó: pénzügyi főelőadó, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Előirányzat-módosítás dokumentumainak könyvelési bizonylata, egyeztető tábla | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

Szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos gazdálkodás

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Igények felmérése, összegezése | Gazdálkodási ügyrend, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások, | Szükségletek áttekintése, éves keretek ellenőrzése Előkészítő és végrehajtó: üzemeltetési ügyintéző Koordináló: Gazdasági főosztályvezető | igények rögzítése | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának függvénye | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2. | Megrendelések elkészítése, megkötése kötelezettségvállalás ellenjegyzése, fedezet meglétének ellenőrzése | Ptk. SZMSZ, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások | Előkészítő és végrehajtó: üzemeltetési ügyintéző Koordináló: Gazdasági főosztályvezető | Megrendelések, ellenjegyzett fedezetigazolás | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Megrendelés szerint | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 3. | A megrendelések alapján kötelezettségvállalás nyilvántartása | Ámr. Vhr. Számlarend | Előkészítés: Számviteli és pénzügyi főmunkatársak, Koordináló: Számviteli osztályvezető Végrehajtó: számviteli főmunkatársak | Kötelezettség-vállalási analitika | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | iktatott szerződés leadása után | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 4. | Szolgáltatások teljesítése, átvétele | Ptk, Vhr. Számlarend | Átvétel megszervezése, Előkészítő és végrehajtó: üzemeltetési ügyintéző | Jegyzőkönyv, teljesítés igazolás | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Nem értelmezhető | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Megrendelés szerint | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 5. | Szolgáltatási számla beérkezése, iktatása, rögzítése, számla ellenőrzése a megrendelés és teljesítés alapján | Gazdálkodási ügyrend, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások, Sztv, Áfa tv, Vhr, Számlarend | Előkészítő: pénzügyi ügyintéző, koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Pénzügyi ügyintéző 1, 2 | bejövő számla | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Számla beérkezését követően | Pénzügyi főelőadó | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Iktatott számla alapján a Forrásban |
| 6. | Az utalványlappal és kötelezettségvállalás számmal ellátott számla ellenőrzése a szükséges mellékletek, aláírások száma, tartalom ellenőrzése, érvényesítés, kontírozás, könyvelés | Gazdálkodási ügyrend, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások, Sztv, Áfa tv, Vhr, Számlarend | Előkészítő: Pénzügyi ügyintéző Koordináló: számviteli osztályvezető Végrehajtó: számviteli főmunkatárs, mérlegképes könyvelő | Forrásból nyert bizonylat | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | a számlán megjelölt fizetési határidő | Pénzügyi főelőadó | Főosztályvezető | Pénzügyi és bér-gazdálkodási osztályvezető és Számviteli osztályvezető | Nem értelmezhető | O.-as számla-osztályban a kötelezettségvállalás rögzítése |
| 7. | Számla kiegyenlítése, banki átutalások teljesítésének feldolgozása, rendszerezése a bankkivonatokhoz | Ptk. Sztv. Ámr, Vhr, Számlarend, munkaköri leírások | Szükséges igazolások, okmányok összegyűjtése, aláírások rögzítése, Előkészítő: pénzügyi ügyintéző, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Végrehajtó pénzügyi főelőadó | átutalási megbízás | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | a számlán megjelölt fizetési határidő | Pénzügyi főelőadó | Kötelezettség-vállalási szabályzat szerint | Gazdasági vezető | Pénzügyi ügyintéző | főkönyvi könyvelésben könyvelt számla |

Beszerzés, felújítás, beruházás

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Igények felmérése | Gazdálkodási Ügyrend, Kötelezettség-vállalási Szabályzat, | Beruházási szükségletek áttekintése, éves keretek ellenőrzése Előkészítő és végrehajtó: üzemelte tési ügyintéző | Igények jegyzéke | Gazdasági vezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának függvénye | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2. | Igények felmérése után az igények rangsorolása | Gazdálkodási Ügyrend | beszerzési kérelem elkészítése Előkészítő és végrehajtó: üzemelte tési ügyintéző | beszerzési kérelem | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának függvénye | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 3. | Közbeszereztetés, ha szükséges | közbeszerzési adott évi költségvetési törvény | Közbeszerzés előkészítése és végrehajtása: üzemeltetési ügyintéző, Koordináló Gazdasági főosztályvezető | Közbeszerzési pályázat kiírása | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | törvényben meghatározott nap | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 4. | Megrendelés: 4.1 építés beruházás, felújítás 4.2 gép műszer beruházás 4.3 egyéb beruházás 4.4 tárgyi eszköz beszerzés | Ptk. Sztv. | Egyeztetések előkészítése és végrehajtása: üzemeltetési ügyintéző, Koordináló Gazdasági főosztályvezető | megrendelés | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | beruházásoktól függően | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Kötelezettségvállalás nyilvántartás |
| 5. | Szerződés megkötése, kötelezettségvállalás ellenjegyzése, fedezet meglétének ellenőrzése | Ptk. Sztv. Ámr, Vhr, Számlarend | Előkészítő és végrehajtó: üzemeltetési ügyintéző Koordináló: Gazdasági főosztályvezető | szerződés | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Szerződésben foglaltak szerint | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 5.1 | A nyertes ajánlattevővel megkötött szerződés nyilvántartásba vétele a Gazdasági főosztályon a teljesítés-igazolás, üzembe helyezési jegyzőkönyv alapján | Gazdálkodási Ügyrend | Teljesítésigazolás, üzembe helyezési jegyzőkönyv alapján | Teljesítési igazolás, jegyzőkönyv | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | szerződés nyilvántartástól függően | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Forrás SQL eszköznyilván-tartás |
| 6. | Beruházások, Felújítások megvalósulása, átvétele | Ptk. | átvétel megszervezése Előkészítő és végrehajtó üzemeltetési ügyintéző, Koordináló: Gazdasági főosztályvezető | szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv | Felelős: a beruházás átvételére kijelölt személy | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | szerződés szerint | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Számla beérkezése, iktatása, rögzítése, számla ellenőrzése a megrendelés és teljesítés alapján | Gazdálkodási ügyrend, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások, Sztv, Áfa tv, Vhr, Számlarend | Előkészítő: pénzügyi ügyintéző koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Pénzügyi ügyintéző 1, 2 | bejövő számla | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | számla szerint | pénzügyi ügyintéző | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Iktatott számla alapján a Forrásban |
| 7.1 | Az utalványlappal és kötváll számmal ellátott számla ellenőrzése a szükséges mellékletek, aláírások száma, tartalom ellenőrzése, érvényesítés, kontírozás, könyvelés | Gazdálkodási ügyrend, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások, Sztv, Áfa tv, Vhr, Számlarend | Előkészítő: Pénzügyi ügyintéző Koordináló: számviteli osztályvezető Végrehajtó: Pénzügyi előadó, számviteli főmunkatárs, mérlegképes könyvelő | Forrásban kinyert utalványlap | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | a számlán megjelölt fizetési határidő | pénzügyi ügyintéző | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Nem értelmezhető | O.-as számla-osztályban a kötelezettségvállalás rögzítése |
| 8. | Számla kiegyenlítése, banki átutalások teljesítésének feldolgozása, rendszerezése a bankkivonatokhoz | Ptk. Sztv. Ámr, Vhr, Számlarend, munkaköri leírások | Szükséges igazolások, okmányok összegyűjtése, aláírások rögzítése, Előkészítő: pénzügyi ügyintéző, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Végrehajtó pénzügyi ügyintéző | átutalási megbízás | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | a számlán megjelölt fizetési határidő | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Nem értelmezhető | főkönyvi könyvelés-ben könyvelt számla |

## Befektetett eszközök beszerzése

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Megrendelés | Ptk. Kötelezettségvállalási szabályzat | Egyeztetések előkészítés és végrehajtása üzemeltetési ügyintéző, Koordináló: gazdasági főosztályvezető | Megrendelő, Szerződés | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Nem értelmezhető | Megrendelés szerint | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2. | A megrendelés visszaigazolása, kötelezettségvállalás előkészítése | Ámr, Vhr, Számlarend | Előkészítő és végrehajtó: üzemeltetési ügyintéző, számviteli főmunkatárs | visszaigazolt megrendelés, | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Kötelezettségvállalás nyilvántartása |
| 3. | A leszállított befektetett eszközök átvétele | Ptk. | Átvétel megszervezése Előkészítő és végrehajtó: üzemeltetési ügyintéző | szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv | üzemeltetési ügyintéző | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | szerződésben foglaltak alapján | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Számla beérkezése, iktatása, rögzítése, számla ellenőrzése a megrendelés és teljesítés alapján | Gazdálkodási ügyrend, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások, Sztv, Áfa tv, Vhr, Számlarend | Előkészítő: pénzügyi ügyintéző koordináló: pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Pénzügyi ügyintéző 1, 2 | bejövő számla | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Számla alapján | Pénzügyi főelőadó | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Iktatott számla alapján a Forrásban |
| 5. | A leszállított befektetett eszköz-nyilvántartásba vétele átvétele | Sztv, Vhr, Számlarend | Előkészítő és végrehajtó: Üzemeltetési ügyintéző, számviteli főmunkatárs | állományba vételi bizonylat | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | átvételt követő 5. munkanap | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | tárgyi eszköz analitikus nyilvántartása a FORRÁSBAN |
| 6. | Az utalványlappal és kötelezettségvállalási számmal ellátott számla ellenőrzése a szükséges mellékletek, aláírások száma, tartalom ellenőrzése, érvényesítés, kontírozás, könyvelés | Gazdálkodási ügyrend, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások, Sztv, Áfa tv, Vhr, Számlarend | Előkészítő: Pénzügyi ügyintéző Koordináló: Számviteli osztályvezető Végrehajtó: Pénzügyi előadó, számviteli főmunkatárs, mérlegképes könyvelő | Forrásban rögzített bizonylat | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | a számlán megjelölt fizetési határidő | Pénzügyi főelőadó | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Nem értelmezhető | O.-as számla-osztályban a kötelezettségvállalás rögzítése |
| 7. | Számla kiegyenlítése, banki átutalások teljesítésének feldolgozása, rendszerezése a bankkivonatokhoz | Ptk. Sztv. Ámr, Vhr, Számlarend , munkaköri leírások | Szükséges igazolások, okmányok összegyűjtése, aláírások rögzítése, Előkészítő: pénzügyi ügyintéző, Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Végrehajtó pénzügyi ügyintéző | átutalási megbízás | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | a számlán megjelölt fizetési határidő | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Pénzügyi főelőadó | főkönyvi könyvelésben könyvelt számla |

Költségvetési beszámolás folyamata

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | A könyvvezetés utóellenőrzése | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Számviteli ügyintéző Koordináló: számviteli osztályvezető Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Főkönyvi kivonat, könyvelési alapbizonylatok | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | tárgyévet követő év február 28. | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 2. | Főkönyvi kivonat, előirányzatok egyeztetése | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és v kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Számviteli ügyintéző, Koordináló: számviteli osztályvezető Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők, pénzügyi ügyintézők | Főkönyvi kivonat, könyvelési alapbizonylatok | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | beszámoló határidő előtt | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Leltározás egyeztetése | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Számviteli ügyintéző Koordináló: számviteli osztályvezető Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Eszköz, Készlet leltári listák, főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartásai, könyvelési bizonylatai | Felelős: Leltár bizottság | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | beszámoló határidő előtt | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 4 | Könyvviteli mérleg összeállítása, jóváhagyása | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Számviteli ügyintéző Koordináló: Számviteli osztályvezető, Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Főkönyvi kivonat, leltár, mérlegjelentés | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Időközi mérleg-jelentés, Féléves, Éves | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 5 | Pénzforgalmi jelentés, a beszámoló K11 összeállítása | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Számviteli ügyintéző Koordináló: számviteli osztályvezető Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Pénzforgalmi jelentés, beszámoló k11 | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | mint az 1. pontban | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Előirányzat-maradvány összeállítása | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Pénzügyi és számviteli főmunkatársak Koordináló: számviteli osztályvezető Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, pénzügyi ügyintézők | kötelezettségvállalásokról kimutatás, maradványtáblázat | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | mint az 1. pontban | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 7 | Kiegészítő mellékletek összeállítása | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Számviteli ügyintéző Koordináló: számviteli osztályvezető Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Kiegészítő melléklet | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | mint az 1. pontban | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |
| 8 | Az intézményi költségvetés beszámolójának szöveges indoklása | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Controller Koordináló: Számviteli osztályvezető, Végrehajtó: controller | Szöveges beszámoló jelentés | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | mint az 1. pontban | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | FORRÁS SQL |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Az összeállított beszámoló jelentés leadása | A Számvitelről szóló 2000. évi C törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól szóló 249/2000 (XII.24) Korm. rendelet, Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.17) Korm. rendelet Gazdálkodási Ügyrend, Számviteli politika, Munkaköri leírások | Előkészítő: Számviteli osztályvezető, Koordináló: Főosztályvezető, Végrehajtó: Számviteli főmunkatársak, mérlegképes könyvelők | Mérleg, szöveges beszámolójelentés | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | mint az 1. pontban | Főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |

## Bérbeadás

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Szabad kapacitás felmérése | Vagyontörvény | Költségvetési előirányzatok vizsgálata Előkészítő és végrehajtó: üzemeltetési ügyintéző | Belső feljegyzések | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | eseti | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2 | Szerződés előkészítése | Ptk, Gazdálkodási ügyrend, SZMSZ, Számlarend | Előkészítő és végrehajtó: üzemeltetési ügyintéző Koordináló Gazdasági főosztályvezető | megrendelés | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Nem értelmezhető | Szerződés szerint | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nyilvántartás-ba vétel |
| 3 | Számlakibocsátás | Áfa tv, Sztv, Gazdálkodási ügyrend, Számlarend | Előkészítő és végrehajtó pénzügyi ügyintéző, korrdináló pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető | Számla | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Szerződésben rögzített időpont | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Nem értelmezhető | A bevételt számla alapján az analitikában pénzügyi ren-dezést köve-tően a főkönyv-ben |

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Tárgyi eszköz analitikus nyilvántartásának ellenőrzése | Számviteli szabályzatok, Munkaköri leírások, Leltárkészítési és leltározási szabályzat | Előkészítő: Számviteli Osztályvezető Koordináló: Számviteli Osztályvezető Végrehajtó számviteli főmunkatárs | Negyedéves mérlegbeszámoló, analitikus nyilvántartás és a főkönyvi kivonat egyeztetéséről készült lista | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Negyedévente | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Forrás SQL |
| 2. | Értékkezelés, szigorú számozású nyomtatvány ellenőrzése | Pénzkezelési Szabályzat, Munkaköri leírások | A pénztárkönyv napi záró egyenlegének és a készpénz egyezőségének ellenőrzése. Szigorú számozású nyomtatványok analitikus nyilvántartással való egyeztetése. Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Pénzügyi ügyintéző | Kimutatások | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Készpénz esetén naponta, egyéb esetben negyedévente | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 3. | Lakáscélú munkavállalói kölcsön törlesztés nyilvántartásának ellenőrzése. | Számviteli szabályzatok, Munkaköri leírások | A kölcsön szerződésben vállalt törlesztő részletekről készült analitikus kimutatás és a pénzintézet értesítése alapján a lakásszámlára befolyó törlesztő részletek egyezőségének vizsgálata. Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: Pénzügyi ügyintéző | Kimutatások | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Negyedévente | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 4. | Leltározás (leltárfelvételi ívek, összesítők, analitikus nyilvántartás ellenőrzése) | Számviteli szabályzatok, Munkaköri leírások, Leltárkészítési és leltározási szabályzat | Előkészítő: Számviteli Osztályvezető Koordináló: Számviteli Osztályvezető Végrehajtó számviteli főmunkatárs | Leltározási jegyzőkönyv | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Évente | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Forrás SQL |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Selejtezés, hasznosítás | Selejtezési Szabályzat, Munkaköri leírások | A selejtezési jegyzőkönyvben szereplő tételek analitikus nyilvántartásból illetve a főkönyvből való kivezetése, ellenőrzése. A hasznosításra javasoltak pénzügyi befolyásolásának ellenőrzése. Előkészítő: Gazdasági szakreferens Koordináló Számviteli osztályvezető Végrehajtó: Számviteli főmunkatárs | Selejtezési és hasznosítási jegyzőkönyv, bevételi és kiadási bizonylatok | Gazdasági főosztályvezető | nem értelmezhető | nem értelmezhető | Leltározást megelőzően | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Forrás SQL |

A bányafelügyelet szakigazgatási-hatósági jogköréhez kapcsolódó pénzügyi-számviteli folyamat.

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatással kapcsolatos (KET) nem gazdasági főosztályt érintő feladatok | 1993. évi XLVIII. Törvény a bányászatról, 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről (Art), 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás ált. szabályairól (Ket-ről) | Előkészítő: Szakigazgatás-hatósági munkát végző ügyintéző, Koordináló: Bányakapitány, Bányászati, Gázip-Ép főosztályvezető, Végrehajtó: Szakigazgatás-hatósági munkát végző ügyintéző | Szakigazgatás-hatósági feladat során létrehozott dokumentum (bírsághatározat, hatósági igazolás, döntés, végzés,) és egyéb KET-tel kapcsolatos kötelezettséggel járó feladat, dokumentum | Elsőfokon: Bányakapitány, Járadék-bevételi osztály vezetője Másodfokon: Bányászati. Gázipari, Ép főosztályvezető, Elnök | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Elsőfokon: Bányakapitány, Járadék-bevételi osztály vezetője<br><br>Másodfokon: Bányászati, Gázipari, Épip főosztályvezető, Elnök | nem értelmezhető | nem értelmezhető | nem értelmezhető | KIR, irattár |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Gazdasági Főosztály munkatársainak kapcsolattartása az érintettekkel, ügyfelekkel, Bányászati, Gázipari, Ép Főosztállyal, Járadék-bevételi Osztállyal, Jogi Főosztállyal, Bányakapitányságokkal | Munkaköri leírás, SZMSZ | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Főosztályvezető, Végrehajtó: controller pénzügyi főmunkatárs | Adatlapok, nyilvántartások, hatósági igazolások, jogerős határozatok, végzések, döntések megküldése a Gazdasági Főosztály felé | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | nem értelmezhető | nem értelmezhető | nem értelmezhető | Nem értelmezhető |
| 2. | A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatással (KET) kapcsolatos gazdasági feladatok végrehajtása | 1993. évi XLVIII. Törvény a bányászatról, 2003. évi XCII. Törvény az adózás rendjéről (Art), 2004. évi CXL. Törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás ált. szabályairól (Ket-ről), Munkaköri leírások, | Előkészítő és végrehajtó : pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Koordináló: Gazdasági főosztályvezető | Kialakított összesítő nyilvántartási, kimutatási rendszer bevezetése, végrehajtása, szakmai útmutatás | Gazdálkodási főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | nem értelmezhető | nem értelmezhető | nem értelmezhető | Forrás program |
| 2.1 | Bányafelügyelet bírságbevétellel kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok | 1993. évi XLVIII. Törvény a bányászatról, 2003. évi XCII. Törvény az adózás rendjéről (Art), 2004. évi CXL. Törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás ált. szabályairól (Ket-ről), Munkaköri leírások, | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Kialakított összesítő nyilvántartási, kimutatási rendszer bevezetése, végrehajtása, szakmai útmutatás | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | nem értelmezhető | nem értelmezhető | nem értelmezhető | Forrás program |
| 2.1.1. | Bányászati bírsággal és késedelmi pótlékkal összefüggő pénzügyi-számviteli feladatok | 1993.évi XLVIII. törvény a bányászatról, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelettel | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | A jogerős határozat alapján bevételi előírás és befizetés felvezetése az analitikus nyilvántartásban, részletfizetést engedélyező határozat kiadása | a befolyt bírság 60-% ról megpályáztatása pályázaton elnyert partnerek felé összeg elutalása kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Bírságbevétellel kapcsolatos utalványozása az elnök, kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás | Forrás program |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.2. | Bányászati piacfelügyeleti bírság (eljárási bírság vagy végrehajtási bírság)-gal kapcsolatos pü-számviteli feladatok | Bányászatról szóló 1993.évi XLVIII.törvény a bányászatról, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelettel, KET 153. § | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | A jogerős határozat alapján bevételi előírás és befizetés felvezetése az analitikus nyilvántartás ban | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás | Forrás program |
| 2.1.3. | Szabálysértési bírsággal kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok | 1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről, 1990. XCIII. törvény az illetékekről, Munkaköri leírások | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | A jogerős határozat alapján bevételi előírás és befizetés felvezetése az analitikus nyilvántartás ban | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás | Forrás program |
| 2.1..4 | Munkaügyi bírsággal összefüggő pénzügyi és számviteli feladatok | 1996.évi LXXV.törvény a munkaügyi ellenőrzésről, munkaköri leírások | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló:Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | A jogerős határozat alapján bevételi előírás és befizetés felvezetése az analitikus nyilvántartás ban | a bírság 100-%-ának Minisztérium felé továbbutaltatása gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás | Forrás program |
| 2.1.5. | Munkavédelmi bírsággal kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok | 1993.évi XCIII.törvény a munkavédelemről, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelettel, munkaköri leírások | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló:Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | A jogerős határozat alapján bevételi előírás és befizetés felvezetése az analitikus nyilvántartás ban | a bírság 100%-ának továbbutaltatása OMMF felé gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás | Forrás program |
| 2.1.6. | Építésügyi bírsággal kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok | 245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól, 18/2007. (VIII.9.) ÖTM rendelet az építésügyi célelőirányzatról, munkaköri leírások | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló:Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | A jogerős határozat alapján bevételi előírás és befizetés felvezetése az analitikus nyilvántartás ban | a bírság 100%-a továbbutaltatása a Minisztérium felé gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | folyamatos | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás | Forrás program |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.2. | Bányafelügyelet felügyeleti díj bevétellel kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok | 1993. évi XLVIII. Törvény a bányászatról, 57/2005 GKM rendelet, Gazdálkodási ügyrend, munkaköri leírások | Bányajáradék önbevallásról készült felügyeleti díjelőírás felvezetése Forrás programba, Előkészítő: Járadékbevételi. osztályvezető, Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, számviteli osztályvezető Koordináló: pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető Végrehajtó: controller, pénzügyi főelőadó | Bevételi előírásról analitikus nyilvántartás, és Forrás programba való kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése, Kivonatok, számlabizonylatok, felügyeleti díjbefizetésről szóló számla kiadása ügyfél részére, határozat kiadása az ügyfél részére a késedelmes fizetésért | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | befizetést követően a számlakiadás azonnal | Gazdasági főosztályvezető | Felügyeleti díjtúlfizetés visszautalás-kor gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás | Forrás program |
| 2.3. | Bányafelügyelet igazgatási szolgáltatási díjbevétellel kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok | 1993. évi XLVIII. Törvény a bányászatról, 57/2005 GKM rendelet, Gazdálkodási ügyrend, munkaköri leírások | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető és számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Határozatok, végzések, döntés kiadását követő beérkezett összeg alapján nyilvántartások vezetése, részletesen vizsgadíjakról, fellebbezésekről, különféle igazgatási díjakról, azután számla kiadása az ügyfél részére | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | befizetést követően a számla-kiadás azonnal | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Téves összeg vagy ig szolg díjtúlfizetés visszautalás-kor gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Pénzügyi főelőadó | Forrás program |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.4. | Végrehajtással, behajtás megindításával kapcsolatos pénzügyi számviteli feladatok | 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről, 2004. Évi CXL. Törvény a Ket-ről, munkaköri leírások | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető és számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Bírósági ítélet, határozatok kézhezvételétől számítva levelezések megindítása az APEH és az Önkormányzatok felé, belső feljegyzések | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | behajtás megindításakor | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Pénzügyi főelőadó | Forrás program |
| 2.4.1 | A végrehajtási költségátalány megelőlegezésével kapcsolatos feladatok | 2004. évi CXL. Törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás ált. szabályairól (Ket-ről), munkaköri leírás | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető és számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Hátralékos ügyfél elleni tartozásbehajtás megkérése APEH, Önkormányzat felé, levelezések, belső feljegyzések az utalásról, analitikus nyilvántartás ok | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | behajtás megindításakor | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Végrehajtási költségátalány átutalása pénzügyi főelőadó | Forrás program |
| 2.4.2 | A regisztrációs díjátutalással kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladat | 2005. évi CXL. Törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás ált. szabályairól (KET-ről), munkaköri leírás | Előkészítő: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető és számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Felszámoló biztos felé történő levél készítése, belső feljegyzés készítése az utalásról, Analitikus nyilvántartás | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | felszámoló biztos által megküldött levél alapján | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Regisztrációs díj átutalása pénzügyi főelőadó | Forrás program |
| 2.5. | Adatszolgáltatással, egyéb földtani feladatokkal (digitális másolás) kapcsolatos költségek és egyéb bevétellel összefüggő pénzügyi-számviteli feladatok | 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről, 2004. Évi CXL. Törvény a Ket-ről, munkaköri leírások | Előkészítő és Koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, számviteli osztályvezető Végrehajtó: pénzügyi főelőadó | Belső levelek, Nyilvántartás, teljesítést igazoló számla | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | eseti | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás pénzügyi főelőadó | Forrás program |

| Soszám | Tevékenység/ feladat | Jogszabályi alap | Előkészítés, illetve az egyes feladatok tartalma (előkészítő, koordináló, végrehajtó) | Keletkező dokumentum | Felelős/kötelezettségvállaló | Kötelezettségvállalás ellenjegyzése | Teljesítés szakmai igazolása | Határidő | Ellenőrzés/érvényesítés | Utalványozás | Utalványozás ellenjegyzése | Pénzügyi teljesítés | Könyvvezetésben való megjelenés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.6. | KET-tel kapcsolatos egyéb eljárási költségek (bizonyítási eszköz igénybevételével összefüggő költségmegelőlegezése, eljárási bírság megfizetése, fordítási költség, jeltolmácsolási költség, iratmásolási ktg stb) viselése pénzügyi számviteli folyamata | 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről, 2004. Évi CXL. Törvény a Ket-ről, munkaköri leírások | Előkészítő: Elsőfokon: Bányakapitány, főosztályvezető-helyettes<br><br>Másodfokon Bányászati Gázipari és Ép főosztályvezető Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző, főelőadó | Számla kiadása, nyilvántartások (kötelezettségvállalás nyilvántartás) | Bányakapitány, Bányászati és Gázipari főosztályvezető, illetve Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | eseti | Gazdasági főosztályvezető | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Kötelezettségvállalási szabályzat alapján | Átutalás pénzügyi főelőadó | Forrás program |
| 3. | A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatással (KET) kapcsolatos gazdasági feladatok végrehajtásának ellenőrzése | A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv, Gazdálkodási ügyrend, SZMSZ, munkaköri leírások | Kialakítja a KET-tel összefüggő gazdasági feladatok ellenőrzési pontjait Előkészítő: Pénzügyi főelőadó koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Végrehajtó: pénzügyi főelőadó 2. | Feljegyzések, Forrás program kivonatai | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | eseti | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Forrás program |
| 3.1 | A KET-tel kapcsolatos mindenféle kiadások, bevételek nyilvántartásának ellenőrzése, utalások ellenőrzése, kiadások,bevételek pénzügyi iktatásának és realizálásának ellenőrzése, esteleges hibák javítása | Gazdálkodási Ügyrend, SZMSZ, munkaköri leírások | Előkészítő: Pénzügyi főelőadó koordináló: Pénzügyi és bérgazdálkodási osztályvezető, Végrehajtó: pénzügyi főelőadó 2. | Forrás programból lekönyvelt tételek listaállománya, analitikus nyilvántartások, kivonatok | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | eseti | Gazdasági főosztályvezető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Nem értelmezhető | Forrás program |

*Az MBFH Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. számú függeléke*

## Az MBFH gazdasági szervezetének ügyrendje

Az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban Kt.) az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ámr.), a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM redelet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az MBFH részére fizetendő igazgatási, szolgáltatási díjakról, valamint a felügyeleti díj fizetésének részletes szabályairól szóló 57/2005. (VII. 7.) GKM rendelet alapján – a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (a továbbiakban MBFH) Szervezeti és Működési Szabályzatának előírásait figyelembe véve – az MBFH és a bányakapitányságok gazdasági feladatokat ellátó szervezetének (a továbbiakban gazdasági szervezet) hatás- és jogköre a következő.

### *I. Az MBFH gazdálkodási jogállása és gazdasági szervezete*

Az MBFH önállóan működő és gazdálkodó központi közhatalmi költségvetési szerv. Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező kincstári ügyfél. Az MBFH területi szervei a bányakapitányságok. Az MBFH egyetlen gazdasági szervezettel rendelkezik.

Az MBFH gazdasági szervezete a közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter kijelölése alapján ellátja a Magyar Állami Eötvös Loránd Geofizikai Intézet (a továbbiakban ELGI) gazdálkodási feladatait. Az ELGI önállóan működő költségvetési szerv, önálló jogi személy és saját alapító okirattal rendelkezik Az MBFH és az ELGI közötti kapcsolattartás, munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét munkamegosztási megállapodás rögzíti

A gazdasági szervezet felépítése

Gazdasági Főosztály:

– Pénzügyi és Bérgazdálkodási Osztály
– Számviteli Osztály
– Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály

### *II. A gazdasági vezető (főosztályvezető) gazdálkodással összefüggő feladatai*

1. Közvetlenül irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet.
2. A szakmai szervezeti egységek gazdasági munkájához iránymutatást ad.
3. Felügyeli az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel, adatszolgáltatással kapcsolatos tevékenységét.
4. Koordinálja a költségvetés, a féléves és az éves beszámoló valamint a negyedéves mérlegjelentések elkészítését.
5. Figyelemmel kíséri a bevételek és a kiadások alakulását, javaslatot készít az előirányzat módosításra.
6. Felügyeli a bérgazdálkodást, az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI működtetésével, üzemeltetésével, az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.

   A gazdasági vezető (főosztályvezető) vagy az általa írásban kijelölt – a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel illetve képesítéssel rendelkező – személy ellenjegyzése nélkül a költségvetési szervet terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és ilyen intézkedés nem tehető.

   A gazdasági vezető tartós vagy átmeneti akadályoztatása esetén a helyettese (főosztályvezető-helyettes) helyettesíti.

*III. A költségvetés tervezése*

1. A költségvetés tervezése és szakaszai:

a) Költségvetési javaslat:
A feladat során a megtervezésre kerülnek az irányító szerv által rögzített keretszámok alapján mindazon bevételek és kiadások, amelyek:
– jogszabályon alapulnak,
– szerződési, megállapodási (különösen többéves) kötelezettségen alapulnak,
– tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak,
– eseti jelleggel vagy egyébként várhatóak,
– az eszközök hasznosításával függenek össze.

b) A költségvetési javaslat kidolgozása:
Az irányító szerv meghatározza az általános és kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, módszertant, előírásokat. Tájékoztatást ad a bevételi kiadási valamint a létszám keretszámokról. Megállapítja a keretszámokhoz igazodóan, a szakmai követelményeket és azok változásait.
A Gazdasági Főosztály elkészíti az MBFH költségvetési javaslatát, valamint a külön megállapodásban rögzítettek szerint felülvizsgálja az ELGI költségvetési javaslatát, és a javaslatokat megküldi az irányító szervnek. Lefolytatja az irányító szervi felülvizsgálat keretében esetlegesen szükségessé váló egyeztetéseket.
A költségvetési javaslat alap-előirányzatból és előirányzati többletből, valamint az éves költségvetés tervezetéből áll.
Az alapelőirányzat = bázis év előirányzata
(+ –) szerkezeti változás
(+ –) szintrehozás
Költségvetési javaslat: = alap-előirányzat
+ előirányzati többlet
Szerkezeti változásként figyelembe kell venni:
– megszűnő feladatok előirányzatainak éves szintű törlését,
– feladat átadás-átvételből, illetve megszüntetéséből, az intézmény korszerűsítéséből adódó előirányzat változásokat,
– a bevételi előirányzat változását,
– kiemelt előirányzatok feladatstruktúra vagy többletbevétel miatti módosulását,
Nem tekinthető szerkezeti változásnak az egyszeri jellegűnek minősített előirányzat-változás.
Szintrehozásként figyelembe kell venni:
– A költségvetési évet megelőző évben nem teljes éven át ellátott, a költségvetésbe szerkezeti változásként beépült feladatok egész évi kiadási és bevételi előirányzatának megfelelő összegű kiegészítését.
Előirányzati többletként lehet figyelembe venni az olyan egyszeri, vagy a következő évekbe beépülő többletkiadást, melyet:
– az irányító szerv által előzetesen jóváhagyott, jogszabályon vagy egyéb kötelező előíráson alapuló többletfeladat indokol,
– a jóváhagyott előző évi beszámoló szerint a közfeladat-ellátás színvonalának tartására, emelésére szükséges,
– az előzetes megvalósítási terv, illetve teljesítményterv következtetései alapján az a közfeladat-ellátás színvonalának megtartásához, illetve az irányító szerv által közölt elvárt teljesítmény, eredmény eléréséhez indokolt, és az egyébként szükséges feltételekkel alátámasztott.

c) Az éves költségvetés tervezete:
Az MBFH az irányító szervvel előzetesen egyeztetett éves költségvetést készít, mely feladat magában foglalja az ELGI költségvetési kiadási keretének, létszámkeretének és egyes bevételeinek külön megállapodás alapján történő tervezését.
Az MBFH éves költségvetése tartalmazza:
– a pénzügyi-költségvetési feltételeket (a feladatellátáshoz szükséges valamennyi – szakmai, fenntartási, felhalmozási célú – jogcímen a kiemelt előirányzatokat),
– a személyi és tárgyi feltételek meghatározását,

– az ellátandó tevékenységek szakmai, minőségi és mennyiségi jellemzőit,
– a megvalósítási tervet, illetve a teljesítménytervet,
– az ELGI költségvetési keretét.

Az ELGI éves költségvetése tartalmazza:
– a szakmai feladatellátással kapcsolatos pénzügyi-költségvetési feltételeket (kiemelt előirányzatonként csoportosított jogcímek szerint)
– a személyi és tárgyi feltételek meghatározását,
– az ellátandó tevékenységek szakmai, minőségi és mennyiségi jellemzőit,
– a megvalósítási tervet, illetve a teljesítménytervet.
Az éves költségvetés részét képező megvalósítási tervben bemutatásra kerül, hogy az adott évben előirányzott követelmények és meglévő, illetve biztosítandó feltételek mellett az MBFH, valamint az ELGI a feladatait milyen módon, milyen folyamatokon és eljárásokon keresztül teljesíti.

Az éves költségvetés részét képező teljesítménytervben bemutatásra kerül, hogy az irányító szerv a jogszabályokból milyen konkrét teljesítménycélokat rendel, milyen mennyiségű és minőségű feladatellátást vár el.
A teljesítménytervben rögzíteni kell az abban meghatározott teljesítmény, eredmény elmaradásának következményeit.
Az éves költségvetés részét képező teljesítménytervet az MBFH, és az ELGI az irányító szervvel közösen készíti el.
Az elemi költségvetés megállapítása:
Az MBFH elemi költségvetése magába foglalja:
– a kiadásokat, bevételeket és támogatásokat kiemelt előirányzatokon belül tételenként és szakfeladatrend szerinti tevékenységenként részletezve,
– a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának összetételét,
– a szakfeladatrend szerinti mutatók állományát és értékeit.

Az ELGI elemi költségvetése a költségvetési kerete előirányzatait tartalmazza, mely magában foglalja:
– a kiadásokat, bevételeket és támogatásokat kiemelt előirányzatokon belül tételenként és szakfeladatrend szerinti tevékenységenként részletezve,
– a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának összetételét,
– a szakfeladatrend szerinti mutatók állományát és értékeit.
Az elemi költségvetésben a bevételi és kiadási előirányzatok főösszegének külön-külön meg kell egyeznie.
A Gazdasági Főosztály elkészíti az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI elemi költségvetését, valamint a saját előirányzatait tartalmazó költségvetésen felül az ELGI költségvetési keretével összevont elemi költségvetést is, és megküldi az irányító szervnek.

## *IV. Költségvetési beszámolás*

A Gazdasági Főosztály:
– a költségvetési beszámolót a számvitelről szóló 2000. évi . C. törvény valamint a államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm rendelet szerint készíti el,
– az MBFH, valamint az ELGI kezelésében illetve tulajdonában lévő eszközöknek és azok forrásainak állományában bekövetkezett változásokról a kettős könyvvitel zárt rendszerében módosított teljesítmény szemléletű nyilvántartást vezet,
– A beszámolási kötelezettség kiterjed a költségvetési előirányzatok alakulásának és azok teljesítésének, a vagyoni, a pénzügyi, és létszámhelyzetének bemutatására, továbbá a költségvetési támogatások elszámolására,
– A beszámolóban a pénzügyi helyzetet a költségvetésben meghatározott bevételi és kiadási előirányzat teljesítése tükrözi,
– Az MBFH, és külön megállapodás alapján az ELGI gazdálkodásáról éves és féléves költségvetési beszámolót készít,

– Az egyes költségvetési évek beszámolóinak összehasonlíthatósága mellett biztosítani kell az azonos időszakok elemi költségvetésének és pénzforgalmi jelentéseinek, illetve pénzforgalmi kimutatásainak összehasonlíthatóságát. Ezt az elmei költségvetésnek, a pénzforgalmi jelentésnek és a pénzforgalmi kimutatásnak azonos tagoltsága biztosítja.
– Az éves beszámolót a főkönyvi kivonat adataiból, december 31-i fordulónappal kell kimutatni, elkészítésének határideje következő év február 28. A féléves beszámolót június 30-i fordulónappal, július 31-ig kell elkészíteni.

Az éves költségvetési beszámoló részei:

1. Könyvviteli mérleg:
   Az MBFH, valamint az ELGI tulajdonában lévő, a rendelkezésére, használatára bocsátott, kezelésébe adott a működését szolgáló eszközöket, valamint az eszközök forrását kell kimutatni.
2. Előirányzat-maradvány kimutatás:
   A mérlegben kimutatott költségvetési tartalék keletkezését mutatja be, a módosított előirányzatok és azok teljesítése különbözeteként.
3. Pénzforgalmi jelentés:
   – az elemi költségvetéssel azonos formában és szerkezetben – tartalmazza az eredeti és módosított bevételi és kiadási előirányzatokat, a ténylegesen befolyt, beszedett bevételeket, a pénzforgalom nélküli bevételeket, a ténylegesen teljesített kiadásokat, a pénzforgalmat tevékenységenként és azon belül főbb jogcímenként.
4. Kiegészítő melléklet:
   A kiegészítő melléklet számszaki részből és szöveges indoklásból áll. Bemutatja az állami pénzek és saját bevételek felhasználását, az eszközök nagyságát és összetételét.
   Az MBFH éves és féléves elemi költségvetési beszámolója a saját, és az ELGI éves és féléves elemi költségvetési beszámolóját összevontan tartalmazza. A Gazdasági Főosztály külön-külön is elkészíti, és az irányító szervnek megküldi az MBFH, és külön megállapodás alapján az ELGI éves és féléves elemi költségvetési beszámolóját.

## *V. Pénzgazdálkodás*

Az MBFH költségvetési előirányzatainak teljesítése során jelentkező bevételeket és kiadásokat a Kincstár 10032000-0141779 sz. elszámolási számlán vezeti.
Az ELGI költségvetési előirányzatainak teljesítése során jelentkező bevételeket és kiadásokat a Kincstár 10032000-01712292 sz. elszámolási számlán vezeti.
Az ELGI a devizával kapcsolatos elszámolásait a Magyar Államkincstárral kötött devizaszámla szerződés alapján a HU95 1000 4885 1000 2010 0101 2932 sz. devizaszámlán vezeti. Az elszámolás devizaneme EUR.
Az MBFH, és az ELGI a dolgozók lakásépítésének és vásárlásának támogatására az OTP Bank Rt. Budapest, V. kerületi fiókjánál vezetett számlát működteti.
A bankszámlák feletti rendelkezési jog (átutalás, megbízás, egyéb kötelezettségvállalás) csak előzetesen bejelentett személyek által aláírt bizonylatokon, nyomtatványokon lehetséges. Minden ilyen irányú cselekvés csak a pénzgazdálkodási (kötelezettségvállalási) rendről szóló intézkedés (szabályzat) alapján történhet.
Az MBFH bankszámláján, lakásépítési számláján kezelt pénzeszközök felett rendelkezési jogot gyakorol:
– az MBFH elnöke,
– az elnökhelyettes,
– a gazdasági főosztályvezető,
– a pénzügyi osztályvezető (főosztályvezető-helyettes),
– a számviteli osztály vezetője,
– a gazdasági szervezet kijelölt dolgozói.

Az ELGI bankszámláján, lakásépítési számláján, devizaszámláján kezelt pénzeszközök felett rendelkezési jogot gyakorol:
– az ELGI igazgatója,
– az igazgatóhelyettes,
– a gazdasági főosztályvezető,
– a pénzügyi osztályvezető (főosztályvezető-helyettes),
– a gazdasági szervezet kijelölt dolgozói.

A készpénzforgalom az MBFH pénztárában bonyolódik. Ennek részletes szabályait a Házipénztár Kezelési Szabályzat állapítja meg.
Az ellátmányt a bányakapitányságok írásban kérik és a kapitányságnál rendelkezésre álló bankkártyával veszik fel, illetve a kért összeg erejéig a kártyával fizetnek.
A számlát ellenőrzés és teljesítésigazolás után, az összesítő elszámolással együtt, tárgyhót követő 6.-ig beküldik az MBFH Gazdasági Főosztályára.
A működési és fenntartással kapcsolatos számlákat érvényesítik és a teljesítésigazolás után, megküldik az MBFH gazdálkodási szervezetének, átutalás céljából.
Készpénzkímélő eszközként, a hivatalban futó gépkocsik üzemeltetési kiadásainak finanszírozására a OMW Business Card kártya áll a bányakapitányságok és a hivatal rendelkezésére.

## *VI. Számviteli rend*

A számvitel célja, hogy az MBFH, valamint külön megállapodás alapján az ELGI gazdálkodásának irányítását, értékelését ellenőrzését, hatékony működését és vagyonának védelmét egységes számviteli renddel segítse elő.
A számvitel feladata, hogy
– a gazdasági folyamatokat pénzértékben számba vegye,
– a vagyoni állapotra az eszközöknek és az eszközök forrásainak változására vonatkozó adatokat folyamatosan feljegyezze, rendszerezze, feldolgozza, értékelje és kimutassa a vagyoni állapotot,
– tájékoztatást, adatokat adjon a gazdasági pénzügyi döntések meghozatalának elősegítésére, azok alátámasztására,
– lehetővé tegye a gazdálkodás ellenőrzését, az összefoglaló gazdasági számítások készítését.
A fentiek elérése érdekében minden gazdasági eseményről, mely az intézmény eszközeinek, illetve forrásainak állományát, vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani.
A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján lehet adatokat feljegyezni.
A számviteli nyilvántartások vezetésének és a bizonylatok kezelésének részletes szabályait az MBFH Számlarendje állapítja meg.

## *VII. Vagyongazdálkodás*

A vagyonkezelés olyan vagyongazdálkodási tevékenység melynek során célunk a vagyon állagának és értékének megőrzése, védelme, továbbá értékének növelése.
Az MBFH a vagyonkezelésében álló állami vagyonnal rendeltetésszerűen az általában elvárható gondossággal köteles gazdálkodni.
Az állami vagyon kezelése, bérbeadása feleslegessé vált gépek berendezések értékesítése (az Áht.-ban meghatározott értékhatár felett) kizárólag az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: vagyontörvény) alapján a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött szerződés szerint lehet.
A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás tartalmazza a vagyonelemek teljes körű és részletes adatait.
Minden évben vagyongazdálkodási programot kell készíteni. Az éves vagyongazdálkodási tervet a költségvetéssel összhangban kell elkészíteni, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat:
– az adott költségvetési évben ellátandó feladatokhoz meg kell tervezni a tárgyi eszközökkel kapcsolatos karbantartási, felújítási, tűz-és biztonságvédelmi tennivalókat, valamint azok várható kiadásait,
– meg kell tervezni a nélkülözhető vagyontárgyak szerződéses formában való átadását.
– az év során értékesítésre szánt vagyontárgyak meghatározását, a várható bevételek meghatározását, ezek felhasználásának előkészítését,
– beruházási teendők ütemezését, a beruházások várható kiadásait, az ehhez igénybe vehető forrásait.
Az MBFH tulajdonában lévő tárgyi eszközöket és készleteket, a Leltározási és Selejtezési Szabályzatban rögzített módon és időben leltározni kell, az elhasználódott, gazdaságtalan gépeket, berendezéseket le kell selejtezni.

## *VIII. Üzemeltetés*

Üzemeltetésen belüli feladatok:
Beszerzési tevékenység elvégzése,
– reprezentáció,
– rendezvény,
– karbantartás

MBFH vagyonkezelésében, használatában lévő ingatlan alapkarbantartása
– a vagyontörvényben előírt kötelezettségek teljesítése
– üzemeltetési feladatok ellátása

MBFH Oktatási Központ és Siófoki Adattár alapkarbantartása:
– szezon előtti karbantartás,
– nyári karbantartás,
– téliesítés.

Személyszállítási feladatok,
– Hivatali gépjárművek üzemben tartása,
– Vendégszoba fogadóképességének fenntartása,
– Kapcsolattartás a szolgáltató cégekkel,
– Kapcsolattartás az MBFH szervezeti egységeivel.

Az ELGI használatában vagyonkezelésében lévő ingó és ingatlan vagyon üzemetetésével, fenntartásával, működtetésével, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatokat az MBFH és az ELGI között létrejött munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

## *IX. Belső kontroll rendszer*

A FEUVE (mint pénzügyi irányítási és ellenőrzési tevékenység) valamint a belső ellenőrzés együttesen a belső kontroll rendszere.
A FEUVE a szervezeten belül az első szintű ellenőrzést jelenti, amelynek működtetése a vezetés felelősségi körébe tartozik. Az előző pontban leírt feladatokhoz olyan szabályokat és szabályzatokat kell kialakítani, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetését.
Ezek a feladatok magukba foglalják:
– a pénzügyi döntések dokumentumainak előkészítését (kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések),
– az előzetes pénzügyi kontroll (a pénzügyi döntések szabályossági és törvényességi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése),
– a gazdasági események könyvelését (megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

A felsorolt három feladat megfelelő elkülönítését biztosítani kell.
A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.
Az Áht. 121. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője felelős a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés létrehozásáért, működtetéséért, fejlesztéséért.

A FEUVE rendszeren belül el kell készíteni az ellenőrzési nyomvonalat. A költségvetési folyamatok pontos és teljes körű meghatározását a szabályzatokban rögzítjük.
Az ellenőrzési nyomvonal elkészítésekor figyelembe vesszük a szervezet működési sajátosságait, majd időközönként felülvizsgáljuk, aktualizáljuk a már érvényben lévő nyomvonalat.
Az MBFH a „Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje" c. szabályzatban rendelkezik a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszeréről.

*Az MBFH Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú függeléke*

## Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 48/A § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket az alábbiak szerint határozom meg.

### *I. Alkalmazás képesítési feltételei a bányafelügyeletnél*

1. A bányafelügyelethez műszaki (A), gazdálkodási, közgazdasági (B), jogi, igazgatási (C), földtani (D), informatikai, számítástechnikai (E), munkabiztonsági, munkaügyi hatósági (F), környezetvédelmi, természetvédelmi (G) munkakörbe, I. besorolási osztályba a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: rendelet) összhangban, az alap és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV.3.) OM rendeletben foglaltak figyelembevételével.

A) Egyetemi vagy főiskolai szintű, az alább részletezett műszaki mérnök szakképzettséget szerzett
   a) bányaművelő mérnök, geotechnikai mérnök, külfejtési mérnök, bányamérnök (bányaművelés, bányászati szak), műszaki földtudományi mérnök (BSc), okleveles bánya-és geotechnikai mérnök (MSc)
   b) olajmérnök, fúrómérnök, bányamérnök (kőolaj és földgáz szak), okleveles olaj- és gázmérnök (MSc)
   c) geológusmérnök, geofizikus mérnök, bányageológus mérnök, hidrogeológusmérnök, bányamérnök (bányageológiai,- hidrogeológiai szak), okleveles hidrogeológus mérnök (MSc), okleveles földtudományi mérnök (MSc),
   d) bányagépészmérnök, bányamérnök (bányagépész szak),
   e) bányavillamossági mérnök, bányamérnök (bányavillamossági szak),
   f) gázipari mérnök,
   g) földmérő mérnök, geodéta mérnök, bányamérő mérnök, földmérő és földrendező mérnök (BSc), okleveles földmérő-és térinformatikai mérnök (MSc)
   h) gépészmérnök, épület-gépészmérnök, vegyi-gépészmérnök, vegyészmérnök (BSc), építőmérnök (BSc), gépészmérnök (BSc), okleveles gépészmérnök (MSc), okleveles létesítménymérnök (MSc), okleves építészmérnök (MSc), okleveles épületgépészeti és eljárástechnikai gépészmérnök (MSc), okleves biztonságtechnikai mérnök (MSc),
   i) villamosmérnök, villamosmérnök (BSc), okleveles villamosmérnök (MSc).

B) Az A. pontban szereplő szakképzettséget szerzett, egyetem vagy főiskola gazdálkodási szakán közgazdász szakképzettséget szerzett, egyetemi vagy főiskolai szintű végzettséget és felsőfokú pénzügyi, számviteli szakképesítést, szakirányú felsőfokú iskolai végzettséget, felsőfokú iskolai végzettséget és mérlegképes könyvelői szakképesítést szerzett, közgazdász alkalmazott közgazdaságtan, -gazdaságelemzés, -közszolgálatigazdálkodás és menedzsment, -emberi erőforrások, -pénzügyi és számviteli alapképzési szakon szakképesítést szerzett, közgazdasági elemző (MA), okleveles közgazdász (MBA), okleveles közgazdász pénzügyi, -számviteli, -közgazdálkodás és közpolitika szakon (MSc) szakképesítést szerzett.

C) Egyetem állam- és jogtudományi karán jogász diplomát, illetve főiskolai szintű igazgatásszervezői szakképzettséget szerzett, munkaügyi kapcsolatok tanácsadó (BA), társadalombiztosítási tanácsadó (BA), okleveles közigazgatási menedzser (MA) szakképzettséget szerzett.

D) Egyetemen geológus, geofizikus, matematikus oklevelet szerzett, földtudományi kutató (BSc), alkalmazott környezetkutató (BSc), okleveles geofizikus (MSc), okleveles geológus (MSc), okleveles környezetkutató (MSc), okleveles földtudományi kutató (MSc).

E) Egyetemi szintű rendszerinformatikai mérnök szakképzettséggel, egyetemi vagy főiskolai szintű programtervező matematikus, programozó matematikus, mérnökinformatikus, műszaki menedzser, közgazdasági programozó matematikus, mérnöktanár, informatikatanár vagy számítástechnika-tanár, közgazdász gazdasági informatikai szakon szerzett szakképzettséggel, egyetemi vagy főiskolai szintű végzettséggel és ügyvitelszervező, programtervező, számítógép-programozó, rendszerszervező szakképesítéssel vagy szakirányú továbbképzési szakon szerzett igazgatási rendszerszervező, gazdasági informatikus (BSc), mérnök informatikus (BSc), programtervező infomatikus

(BSc), okleveles gazdasági informatikus (MSc), okleveles mérnök informatikus (MSc), okleveles programtervező infomatikus (MSc) szakképzettséggel rendelkező személy nevezhető ki.

F) Az A, B, C pontokban szereplő szakképzettséget szerzett, vagy természettudományi vagy bölcsészettudományi felsőoktatásban szakképzettséget szerzett, egyetemi vagy főiskolai szintű pedagógus, agrár szakképzettséget szerzett, főiskolai szintű szociális igazgatási vagy rendvédelmi felsőoktatásban szakképzettséget szerzett, katonai felsőoktatási intézményben szakképzettséget szerzett, egyetemi vagy főiskolai szintű végzettséget és felsőfokú munkavédelmi vagy munkaügyi szakképesítést szerzett.

G) Az A, B, és D pontokban szereplő szakképzettséget szerzett, vagy egyetemi vagy főiskolai szintű agrár-felsőoktatásban (erdőmérnök, környezetgazdálkodási agrármérnök, okleveles környezetgazdálkodási agrármérnök (MSc), okleveles agrármérnök (MSc), kertészmérnök, okleveles kertészmérnök (MSc), természetvédelmi mérnök (BSc), okleveles természetvédelmi mérnök (MSc), szakon) szakképzettséget szerzett, egyetemi szintű biológus (ökológus), geográfus, okleveles geográfus (MSc), meteorológus, okleveles meteorológus (MSc), környezetmérnök, mérnökfizikus szakképzettséget szerzett személy nevezhető ki.

2. A bányafelügyelet nem alapfeladatai ellátására középiskolai végzettséggel is kinevezhető köztisztviselő a II. besorolási osztályba. A bányafelügyelethez gazdálkodással, költségvetéssel kapcsolatos pénzügyi munkakörbe (A), informatikai, számítógépes feladatokat ellátó munkakörbe (B), társadalombiztosítási munkakörbe, humánpolitikai, munkaügyi munkakörbe (C), igazgatás-ügyintézői munkakörbe (D) az nevezhető ki, aki

A) középiskolai végzettséggel és
   a) pénzügyi vagy költségvetési, vagy számviteli szakképesítéssel,
   b) közgazdasági szakképzettséggel,
   c) OKJ szerinti középfokú mérlegképes könyvelői, pénzügyi ügyintéző, számviteli ügyintéző, középfokú anyaggazdálkodói szakképesítéssel, általános gazdasági és statisztikai ügyintéző, vagy gazdasági elemző és szakstatisztikai ügyintéző szakképesítéssel,

B) középiskolai végzettséggel és
   a) középfokú számítástechnikai szakképesítéssel,
   b) OKJ szerinti informatikai statisztikus és gazdasági tervező szakképesítéssel rendelkezik, számítástechnikai programozó, számítógép rendszerprogramozó, számítástechnikai szoftverüzemeltető, információ-rendszerszervező, földügyi számítógépes adatkezelő vagy földügyi térinformatikai szaktechnikus szakképesítéssel,

C) középiskolai végzettséggel és az OKJ szerint középfokú munkaügyi, személyügyi, társadalombiztosítási, szociális ügyintéző, szociális asszisztens szakképesítéssel,

D) középiskolai végzettséggel és
   a) iratkezelő, ügyvitelszervező szakképzettséggel,
   b) OKJ szerinti könyvtáros asszisztens vagy számítástechnikai szakképesítéssel rendelkezik.

### *II. Képzettségi pótlékra jogosító második szakképzettség, szakképesítés*

1. Műszaki, gazdálkodási, közgazdasági, jogi, igazgatási, informatikai, számítástechnikai, munkabiztonsági, munkaügyi hatósági, földtani, környezetvédelmi, természetvédelmi munkakörnél, I. besorolási osztálynál képzettségi pótlékra jogosító második szakképzettségeket, szakképesítéseket az 1. számú táblázat tartalmazza az alábbi megjegyzésekkel:
   a) A képzettségi pótlékra jogosító második szakképzettség, szakképesítés az alkalmazásnál figyelembe vett diplomán, oklevélen túl szerzett ,az alkalmazási feltételként szereplő összes többi diploma, illetve oklevél, valamint azok szakoklevelei.
   b) Az alább felsorolt további szakmérnöki képesítések illetve szakképesítések:
      K1) környezetvédelmi szakmérnök, vízgazdálkodási szakmérnök, geotermikus szakmérnök,
      K2) munkavédelmi szakmérnök, rendszerbiztonsági felsőfokú kiegészítés,
      K3) gazdasági mérnök, mérnök-közgazdász, menedzser-szakmérnök, közgazdász szakoklevél,
      K4) tűzoltó tiszti oklevél, felsőfokú tűzvédelmi szakképesítés,
      K5) hegesztő szakmérnök,
      K6) jogi szakokleveles mérnök, jogi szakokleveles közgazdász,
      K7) robbantási szakmérnök

K8) munkavédelmi, munkaügyi szakképesítés,

K9) szakjogász.

c) A táblázatban

+ jelzés képzettségi pótlékra jogosító második szakképzettséget, szakképesítést

- jelzés képzettségi pótlékra nem jogosító második szakképzettséget, szakképesítést jelzi.

1. számú táblázat

| | | | második képzettség | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | A | | | | | | | | | B | C | D | E | K | | | | | | | |
| | | | a | b | c | d | e | f | g | h | i | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| alapképzettség | A | a | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| | | b | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| | | c | + | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | - | + | + | + | + | + | - | + | - | + | - |
| | | d | + | + | + | - | + | + | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| | | e | + | + | + | + | - | + | + | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| | | f | + | + | + | + | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| | | g | + | + | + | + | + | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - | + | - | + | - |
| | | h | + | + | + | - | + | + | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| | | i | + | + | + | + | - | + | + | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| | B | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - | + | + | + | + | - | + | + | - | + | - | + | - |
| | C | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - | + | + | - | - | - | + | - | - | - | + | + |
| | D | | + | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | - | + | + | - | - | + | - | - | - | + | - |
| | E | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - | - | - | - | + | - | - | - | + | - |
| | F | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - | + |
| | G | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | + | - | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |

2. A II besorolási osztálynál képzettségi pótlékra jogosító második szakképzettségeket, szakképesítéseket a 2. számú táblázat tartalmazza az alábbi megjegyzésekkel:

a) A képzettségi pótlékra jogosító második középfokú iskolai végzettség, szakképesítés, szakmai vizsga az alkalmazásnál figyelembe vett középfokú iskolai végzettségen, szakképesítésen, szakmai vizsgán túl szerzett, a munkakör ellátásában hasznosítható, az alkalmazási feltételként szereplő összes többi középfokú iskolai végzettség, szakképesítés, szakmai vizsga

b) Az alább felsorolt további szakképesítések:

K1) műszaki, geológiai, bányászati, vízügyi, környezetvédelmi technikusi képesítés

K2) pénzügyi tanácsadói, mérlegképes könyvelői szakvizsga,

K3) felsőfokú munkaügyi, személyügyi, társadalombiztosítási, személyzeti szakképesítés,

K4) felsőfokú számítógép programozói, rendszerszervezői szakképesítés.

c) Nem tekinthető képzettségi pótlékra jogosító második végzettségnek, képesítésnek, szakmai vizsgának az alkalmazásnál figyelembe vett végzettségnél, képesítésnél, szakmai vizsgánál alacsonyabb fokú végzettség, képesítés, szakmai vizsga, OKJ szerinti képesítést nem adó tanfolyami oklevél

d) A táblázatban

+ jelzés képzettségi pótlékra jogosító második szakképzettséget, szakképesítést

- jelzés képzettségi pótlékra nem jogosító második szakképzettséget, szakképesítést jelzi.

2. számú táblázat

| | | | második képzés | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | A | | | B | | C | D | | K | | | |
| | | | a | b | c | a | b | | a | b | 1 | 2 | 3 | 4 |
| alapképzés | A | a | - | - | - | + | + | + | - | - | + | + | + | + |
| | | b | - | - | - | + | + | + | - | - | + | + | + | + |
| | | c | - | - | - | + | + | + | - | - | + | + | + | + |
| | B | a | - | - | - | - | - | - | - | - | + | - | - | + |
| | | b | - | - | - | - | - | - | - | - | + | - | - | + |
| | C | | - | - | - | + | + | - | - | - | + | - | + | + |
| | D | a | - | - | - | + | + | - | - | - | + | - | - | + |
| | | b | - | - | - | + | + | - | - | - | + | - | - | + |

*Az MBFH Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. számú függeléke*

## A 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdéseiben meghatározott feltételek alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az alábbiakban meghatározott közszolgálati jogviszonyban állók az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott eljárási szabályok szerint vagyonnyilatkozatot tesznek.

I. Az elnök, az elnökhelyettes, a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető, szakmai tanácsadó, szakmai főtanácsadó, bányakapitány, bányakapitány-helyettes,

II. a közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben döntésre jogosult, jelen utasítás szerint kiadmányozási joggal rendelkező, valamint javaslattételre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő, bányafelügyeleti mérnök, bányafelügyeleti főmérnök, bányafelügyeleti geológus és főgeológus, bányafelügyeleti szakági szakreferens, bányafelügyeleti értékelő főgeológus, bányahatósági munkaügyi szakreferens, adattári szakreferens, térinformatikai szakreferens, geofizikai adattári szakreferens, jogtanácsos, jogügyi előadó, járadék-bevételi szakreferens, közgazdász szakreferens,

III. a közbeszerzési eljárásban közreműködő köztisztviselők,

IV. a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételi vagy döntési jogosultsággal rendelkező, illetőleg a pénzeszközök felhasználására (az államháztartás működéséről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet V. fejezete alapján kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre), valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult munkaköröket betöltő köztisztviselők, gazdasági szakreferens,

V. a titkos ügyiratokat kezeléséért felelős köztisztviselők, ügykezelők,

VI. jogszabály alapján „C" típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört betöltő közszolgálatban álló személy.

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 79. §-a szerint a közélet tisztasága szempontjából jelentős érzékenységgel rendelkező munkaköröket a Kormány rendeletben állapítja meg.

Alaptevékenység

| Magyar Bányászati és Földtani Hivatal tevékenységei | 5520011 | 5590991 | 6820021 | 6920001 | 7490501 | 8413141 | 8413151 | 8413241 | 8413251 | 8413331 | 8413341 | 8532141 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Üdülői szálláshely-szolgáltatás | Egyéb, mns szálláshely-szolgáltatás | Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése | Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység | Mns egyéb szakmai tudományos tevékenység | Energia és ásványi erőforrások központi igazgatása és szabályozása | Építésügy, területpolitika központi igazgatása és szabályozása | Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása | Építésügy, területpolitika területi igazgatása és szabályozása | Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés központi igazgatása és szabályozása | Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása | Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőtt oktatás |
| | Kapacitásmutató: férőhelyek száma | Kapacitásmutató: férőhelyek száma | Kapacitásmutató: üzemeltetett hasznos alapterület költségének havi átlaga (Ft) | Kapacitásmutató: Ügyintézők száma | Kapacitásmutató: Ügyintézők száma | Kapacitásmutató: Ügyintézők száma | Kapacitásmutató: Ügyintézők száma | Kapacitásmutató: Ügyintézők száma | Kapacitásmutató: Ügyintézők száma | Kapacitásmutató: Ügyintézők száma | Kapacitásmutató: Ügyintézők száma | Kapacitásmutató: Vizsgáztatók létszáma |
| | Teljesítménymutató: vendégéjszakák száma | Teljesítménymutató: elszállásoltak/vendégéjszakák száma | Teljesítménymutató: üzemeltetett hasznos alapterület havi átlaga (m2) | Teljesítménymutató: Éves költségvetési főösszeg | Teljesítménymutató: Ügyiratok száma | Teljesítménymutató: Ügyiratok száma | Teljesítménymutató: Ügyiratok száma | Teljesítménymutató: Ügyiratok száma | Teljesítménymutató: Ügyiratok száma | Teljesítménymutató: Ügyiratok száma | Teljesítménymutató: Ügyiratok száma | Teljesítménymutató: Vizsgázók száma |
| Igszolg 1. fok - Bányászat Bányászat- és robbantásfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Kutatási jog adományozás szénhidrogének tárolására alkalmas földtani szerkezetek kutatására | | | | | | | | X | | | | |
| Koncesszió keretében a munkaprogram elfogadása | | | | | | | | X | | | | |
| Kutatási jog adományozás szilárd ásványi nyersanyagra | | | | | | | | X | | | | |
| Kutatási jog átruházása szilárd ásványi nyersanyagra | | | | | | | | X | | | | |
| Kutatási jog adományozása kőolaj és földgáz ásványi nyersanyagra, | | | | | | | | X | | | | |
| Kutatési jog átruházása kőolaj és földgáz ásványi nyersanyag esetén | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| kutatás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Kutatási műszaki üzemi terv módosítása, illetve a kutatási időszak meghoszabbítása | | | | | | | | X | | | | |
| Szilárd ásványi nyersanyag kutatása esetén a kutatási terület visszaadásának elfogadása, | | | | | | | | X | | | | |
| Kutatási terület visszaadásának elfogadása kőolaj- és földgázkutatás esetén | | | | | | | | X | | | | |
| kutatási zárójelentés elfogadása | | | | | | | | X | | | | |
| kutatási jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek megállapítása, mélyművelésű bánya esetén | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek módosítása, megosztása mélyművelésű bánya esetén | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek megállapítása, külfejtéses bánya esetén | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek módosítása, megosztása külfejtéses bánya esetén | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek megállapítása,külfejtéses és mélyművelésű bánya kombinációja esetén | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek módosítáa, megosztása külfejtéses és mélyművelésű bánya kombinációja esetén | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek megállapítása, fúrólyukas kitermelés esetén | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek módosítása, megosztása fúrólyukas kitermelés esetén | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| föld alatti gáztárolóra vonatkozó bányatelek megállapítása | | | | | | | | X | | | | |
| Bányatelek módosítása, megosztása föld alatti gáztároló esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése mélyművelésű bánya esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése külfejtéses bánya esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése külfejtéses és mélyművelésű bánya kombinációja esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése fúrólyukas kitermelés esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése föld alatti gáztároló esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre mélyművelésű bánya esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre külfejtéses bánya esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre külfejtéses és mélyművelésű bánya kombinációja esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre fúrólyukas kitermelés esetén | | | | | | | | X | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre föld alatti gáztároló esetén | | | | | | | | X | | | | |
| tájrendezési előterv módosítás | | | | | | | | X | | | | |
| Mélyművelésű bánya műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mélyművelésű bánya műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Kőolaj-és földgázbányászat műszaki üzemi terve jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Kőolaj-és földgázbányászat műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérés) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| <50 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| <50 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| < 50 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó hasznosítás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| < 50 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérének) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| 50 000-100 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| 50 000-100 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| 50 000-100 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó hasznosítás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 50 000-100 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| >100 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| >100 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| >100 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó hasznosítás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| >100 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| szüneteltetési műszaki üzemi terv jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Szüneteltetésműszaki üzemi terv módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésének) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| A bányabezárás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| A bányabezárás műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Mezőfelhagyás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mezőfelhagyás műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Tájrendezés műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Tájrendezés műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Védőpillér kijelölése | | | | | | | | X | | | | |
| védő-, illetve határpillér lefejtésének vagy meggyengítésének engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| Védőpillér törlése | | | | | | | | X | | | | |
| Megszűnt föld alatti bányák nyitva maradó térségeinek és egyéb bányászati létesítmények más célú hasznosítására készített műszaki terv jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Bányavállalkozók közötti megegyezés hiányában a kitermelés sorrendjének és feltételeinek megállapítása | | | | | | | | X | | | | |
| Különböző bányavállalkozók által művelt, egymást fedő vagy egymással érintkező bányák esetében a területek egyesítéséről és a kitermelési feltételekről készült meggyezés jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| Bányászati jog átruházásának jóváhagyása bányatelek | | | | | | | | X | | | | |
| Bányajáradék természetben történő teljesítésének engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| Egyedi eltérés, felmentés engedélyezése a biztonsági szabályzatok előírásai alól | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| hatósági bizonyítvány vagy igazolás kiállítása helyszíni szemlét nem igénylő esetben | | | | | | | | X | | | | |
| hatósági bizonyítvány vagy igazolás kiállítása helyszíni szemlét igénylő esetben | | | | | | | | X | | | | |
| Bányaüzemi felelős műszaki vezető -és helyettes nyilvántartásba vétele | | | | | | | | X | | | | |
| Eltérés engedélyezése a bányaüzemi felelős műszaki vezetőre vonatkozó szakmai követelmények alól | | | | | | | | X | | | | |
| Külszínre nyíló akna, lejtősakna, továbbá vakakna létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Külszínre nyíló akna, lejtősakna, továbbá vakakna használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Külszínre nyíló akna, lejtősakna, továbbá vakakna átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Külszínre nyíló akna, lejtősakna, továbbá vakakna bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Külszínre nyíló vágat létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Külszínre nyíló vágat használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Külszínre nyíló vágat átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Külszínre nyíló vágat bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A más törvény hatálya alá nem tartozó egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel kialakított föld alatti létesítmények (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás; a mélyépítés létesítményei kivételével) létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A más törvény hatálya alá nem tartozó egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel kialakított föld alatti létesítmények (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás; a mélyépítés létesítményei kivételével) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A más törvény hatálya alá nem tartozó egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel kialakított föld alatti létesítmények (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás; a mélyépítés létesítményei kivételével) átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A más törvény hatálya alá nem tartozó egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel kialakított föld alatti létesítmények (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás; a mélyépítés létesítményei kivételével) bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 500 kg feletti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 500 kg feletti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500 kg feletti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 500 kg feletti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 500 kg és az alatti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár létesítésénének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 500 kg és az alatti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 500 kg és az alatti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 500 kg és az alatti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kútfelszámolás engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| A geotermikus energia-kutatás földalatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszínalatti víz felszínre hozatalát) létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikus energia-kutatás földalatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszínalatti víz felszínre hozatalát) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikus energia-kutatás földalatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszínalatti víz felszínre hozatalát) átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A geotermikus energia-kutatás földalatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszínalatti víz felszínre hozatalát) bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikusenergia-kinyerés föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikusenergia-kinyerés föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikusenergia-kinyerés föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikusenergia-kinyerés föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikusenergia-hasznosítás föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikusenergia-hasznosítás föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A geotermikusenergia-hasznosítás föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A geotermikusenergia-hasznosítás föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A létesítmények szakaszonkénti (részenkénti) engedélyeztetése esetén az egyes szakaszokra vonatkozóan a létesítés engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A létesítmények szakaszonkénti (részenkénti) engedélyeztetése esetén az egyes szakaszokra vonatkozóan a használatbavétel engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Robbanóanyag gyártásának engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| robbanóanyag helyszíni keverésének engedélyezése (kizárólag gyutaccsal nem indítható robbanóanyag saját felhasználási célra) | | | | | | | | X | | | | |
| Robbanóanyag megszerzésének engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| Robbanóanyagok felhasználásának engedélyezése bányában végzett robbantási tevékenységre | | | | | | | | X | | | | |
| Robbanóanyag felhasználásának engedélyezése robbanóanyag megsemmisítésére | | | | | | | | X | | | | |
| egyedi robbanóanyag felhasználási engedély külterületre | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| egyedi robbanóanyag felhasználási engedély belterületre | | | | | | | | X | | | | |
| Robbanóanyag forgalmazási tevékenység engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| bányászati hulladékkezelő létesítmény ellenőrzése | | | | | | | | X | | | | |
| bányászati tevéknység során keletkező hulladék kezelési terv engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| megállapított bányatelkek esetében ingatlan igénybevételi ütemterv elfogadása | | | | | | | | X | | | | |
| kőolaj- és földgázbányászatra megállapított bányatelek földalatti gáztárolásra történő kiterjesztése | | | | | | | | X | | | | |
| hozzájárulás engedélyköteles létesítmény több bányavállalkozó által történő közös használatához | | | | | | | | X | | | | |
| célkitermelőhely létesítés engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| célkitermelőhely létesítés engedély módosítása | | | | | | | | X | | | | |
| művelési eljárás növelt hatékonyságúvá minősítésének jóváhagyása | | | | | | | | X | | | | |
| használaton kívüli bányászati célú mélyfúrások tájrendezési tervének jóváhagyása. | | | | | | | | X | | | | |
| gáztárolóban állami tulajdonban álló szénhidrogén bányavállalkozói tulajdonba adása | | | | | | | | X | | | | |
| földalatti gáztároló felhagyása illetve elbontása | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| fennmaradási engedélyezési eljárás | | | | | | | | | X | | | |
| elvi építési engedélyezési eljárás | | | | | | | | | X | | | |
| Igszolg 1. fok - Bányászat Gázipar- és építésfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Propán-bután gáz forgalmazók működésének engedélyezése | | | | | | | | X | | | | |
| Egyes gázipari engedélyes műszaki-biztonsági szempontú minősítése | | | | | | | | X | | | | |
| Előmunkálati engedély földgázelosztó-vezetékre | | | | | | | | X | | | | |
| Előmunkálati engedély pb-elosztó vezetékre | | | | | | | | X | | | | |
| Vezetékjogi engedély kiadása belterületen földgázelosztó vezetékre | | | | | | | | X | | | | |
| Vezetékjogi engedély kiadása kültereten lévő földgázelosztó vezetékre | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vezetékjogi engedély kiadása belterületen lévő PB-elosztó vezetékre | | | | | | | | X | | | | |
| Vezetékjogi engedély kiadása külterületen lévő PB-elosztó vezetékre | | | | | | | | X | | | | |
| vezetékjogi engedély másolat kiadás | | | | | | | | X | | | | |
| Aknaszállító létesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Aknaszállító létesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Aknaszállító létesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Aknaszállító létesítmény felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Aknaszállító létesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Szemszállításra alkalmas egyéb nyomvonalas létesítmények (100m-ként)használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmények használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmény felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Tűz- vagy robbanásveszélyes, továbbá maró hatású anyag tárolására szolgáló bányabeli raktár létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Tűz- vagy robbanásveszélyes, továbbá maró hatású anyag tárolására szolgáló bányabeli raktár használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Tűz- vagy robbanásveszélyes, továbbá maró hatású anyag tárolására szolgáló bányabeli raktár átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Tűz- vagy robbanásveszélyes, továbbá maró hatású anyag tárolására szolgáló bányabeli raktár bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló építése, engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló bővítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló átalakításának | | | | | | | | | X | | | |
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya bővítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászati mezőbeli csővezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászati mezőbeli csővezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászati mezőbeli csővezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászati mezőbeli csővezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Gyűjtőállomás létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gyűjtőállomás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Gyűjtőállomás átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Gyűjtőállomás felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Gyűjtőállomás bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| mérőállomás létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| mérőállomás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| mérőállomás átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| mérőállomás felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| mérőállomás bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj-szállítóvezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj-szállítóvezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj-szállítóvezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Kőolaj-szállítóvezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| kőolajtermék-vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| kőolajtermék-vezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| kőolajtermék-vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| kőolajtermék-vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázszállító-vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázszállító-vezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázszállító-vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| gázszállító-vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Földgázelosztó-vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Földgázelosztó-vezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Földgázelosztó-vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Földgázelosztó-vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| PB-elosztó vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| PB-elosztó vezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| PB-elosztó vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| PB-elosztó vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Célvezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Célvezeték használatbavételének engedélyezése, döntés az üzemeltetési jogról | | | | | | | | | X | | | |
| Célvezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Célvezeték bontásának engedélyezése; | | | | | | | | | X | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás felújításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Propán-butángáz töltő telep létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Propán-butángáz töltő telep használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Propán-butángáz töltő telep átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Propán-butángáz töltő telep bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 20 m3 tárolókapacitásig terjedő propán-bután tárolólétesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 20 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 20 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 20 $m^3$-10 000 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 20 $m^3$-10 000 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 20 $m^3$-10 000 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 20 $m^3$-10 000 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 10 000 $m^3$ tárolókapacitás feletti propán-bután-tárolólétesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 10 000 $m^3$ tárolókapacitás feletti propán-bután-tárolólétesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| 10 000 $m^3$ tárolókapacitás feletti propán-bután-tárolólétesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 000 $m^3$ tárolókapacitás feletti propán-bután-tárolólétesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A létesítmények szakaszonkénti (részenkénti) engedélyeztetése esetén az egyes szakaszokra vonatkozóan a létesítés engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| A létesítmények szakaszonkénti (részenkénti) engedélyeztetése esetén az egyes szakaszokra vonatkozóan a használatbavétel engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| IV-es kategóriába sorolt berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| IV-es kategóriába sorolt berendezés javításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| III-as kategóriába sorolt berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| III-as kategóriába sorolt berendezés javításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| II-es kategóriába sorolt berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| II-es kategóriába sorolt berendezés javításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| I-es kategóriába sorolt berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| I-es kategóriába sorolt berendezés javításának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Szénhidrogén-termelésben használt technológiai létesítmény felhagyása, elbontása | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati célú mélyfúrások más célú hasznosításra történő használatának elfogadása. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| hozzájárulás engedélyköteles létesítmény több bányavállalkozó által történő közös használatához | | | | | | | | X | | | | |
| cseppfolyós propán-, bután gázok és ezek elegyei töltő és tároló létesítményeinek elbontása, illetve felhagyása | | | | | | | | | X | | | |
| egyéb gázok és ezek termékei vezetékeinek felhagyása, elbontása; | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén elsődleges feldolgozásában használt csővezeték felhagyása, elbontása | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén elsődleges feldolgozásában használt technológiai létesítmény felhagyása, elbontása | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén-előkészítésben használt technológiai létesítmény felhagyása, elbontása | | | | | | | | | X | | | |
| cseppfolyós propán-, bután gázok és ezek elegyei elosztóvezetékeinek elbontása, illetve felhagyása | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén szállítóvezeték tartozéka létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén elsődleges feldolgozásában használt technológiai létesítmény létesítése és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén-előkészítésben használt csővezeték létesítése, bontása és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| egyéb gázok és ezek termékei vezetékeinek létesítése és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| szénhidrogén szállítóvezeték alkotórésze létesítésének és használatba vételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén-termelésben használt csővezeték létesítése, bontása és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| gázelosztó vezeték létesítésére - megállapodás hiányában - használati jog engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén elsődleges feldolgozásában használt csővezeték létesítése és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| cseppfolyós propán-, bután gázok és ezek elegyei elosztóvezetékeinek létesítése és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| cseppfolyós propán-, bután gázok és ezek elegyei töltő és tároló létesítményeinek létesítése és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| földgázelosztó vezeték létesítményei létesítése és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén termelés, előkészítés technológiai létesítmény létesítése | | | | | | | | | X | | | |
| IV. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés használatba vételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| IV. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PB-gáz-töltőtelep és a töltőtelepen lévő, a gázpalackokra előírt időszakos ellenőrzésére, a nyomáspróbázás és a szükséges javítások elvégzésére szolgáló létesítmények üzembe helyezésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| PB-gáz-töltőtelep és a töltőtelepen lévő, a gázpalackokra előírt időszakos ellenőrzésére, a nyomáspróbázás és a szükséges javítások elvégzésére szolgáló létesítmények építés-szerelésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| IV. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés elbontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Egyes gáz- és kőolajüzemi létesítmények biztonsági övezetére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól eltérés engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| III. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Elosztóvezetékek biztonsági övezetére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól eltérés engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Szállítóberendezések biztonsági övezetére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól eltérés engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| Szénhidrogén-bányászati célú kutak biztonsági övezetére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól eltérés engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| egyes külföldi gyártású villamossági termék használatának engedélyezése a bányászatban | | | | | | | | | X | | | |
| I. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén-előkészítésben használt technológiai létesítmény létesítése és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| szénhidrogén-termelésben használt technológiai létesítmény létesítése és használatba vétele | | | | | | | | | X | | | |
| I. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés elbontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| IV. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés üzemeltetésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| I. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés használatba vételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| II. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés elbontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| II. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés használatba vételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| II. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| III. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés elbontásának engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| III. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| III. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés használatba vételének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| I. kategóriába sorolt nyomástartó berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | | | X | | | |
| hatósági bizonyítvány vagy igazolás kiállítása helyszíni szemlét igénylő esetben | | | | | | | | X | | | | |
| rendeletetés megváltoztatási engedéylezési eljárás | | | | | | | | | X | | | |
| fennmaradási engedélyezési eljárás | | | | | | | | | X | | | |
| elvi építési engedélyezési eljárás | | | | | | | | | X | | | |
| bánya minősítésének elfogadása | | | | | | | | X | | | | |
| Igszolg 1. fok - Bányászat Földtan, adattárkezelés és ásványvagyongazdálkodás | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Ásványinyersanyag- és geotermikusenergia-vagyonra vonatkozó hatósági bizonyítvány vagy igazolás kiállítása helyszíni szemlét nem igénylő esetben. | | | | | | | | X | | | | |
| A nukleáris létesítmények és radioaktív hulladékok elhelyezésével kapcsolatos földtani kutatási tervek engedélyezése. | | | | | | | | X | | | | |
| nukleáris létesítmények és radioaktív hulladékok elhelyezésére vonatkozóföldtani kutatási zárójelentések jóváhagyása | | | | | | | | | X | | | |
| földtani szakértői engedély kiadása | | | | | | X | | | | | | |
| Igszolg 2. fok - Bányászat Bányászat- és robbantásfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Kutatási jog adományozás szénhidrogének tárolására alkalmas földtani szerkezetek kutatására | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kutatási jog adományozása szilárd ásványi nyersanyagra, | | | | | | X | | | | | | |
| Kutatási jog átruházása szilárd ásványi nyersanyagra | | | | | | X | | | | | | |
| Kutatási jog adományozása kőolaj- és földgáz esetén | | | | | | X | | | | | | |
| Kutatási jog átruházása kőolaj- és földgáz esetén | | | | | | X | | | | | | |
| Koncesszió keretében a munkaprogram elfogadása | | | | | | X | | | | | | |
| kutatási műszaki üzemi terv jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Kutatási műszaki üzemi terv módosítása, illetve a kutatási időszak meghoszabbítása | | | | | | X | | | | | | |
| kutatási zárójelentés elfogadása | | | | | | X | | | | | | |
| kutatási jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése | | | | | | X | | | | | | |
| Szilárd ásványi nyersanyag kutatása esetén a kutatási terület visszaadásának elfogadása, | | | | | | X | | | | | | |
| Kutatási terület visszaadásának elfogadása kőolaj- és földgázkutatás esetén | | | | | | X | | | | | | |
| mélyművelésre vonatkozó bányatelek megállapítása | | | | | | X | | | | | | |
| Bányatelek módosítása, megosztása mélyművelésű bánya esetén | | | | | | X | | | | | | |
| Bányatelek megállapítása külfejtéses bánya esetén | | | | | | X | | | | | | |
| Bányatelek módosítása, megosztása külfejtéses bánya esetén | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| mélyművelés és külfejtés kombinációjára vonatkozó bányatelek megállapítása, | | | | | | X | | | | | | |
| Bányatelek módosítása, megosztása, külfejtéses és mélyművelés bánya kombinációja esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése mélyművelésű bánya esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése külfejtéses bánya esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése külfejtéses és mélyművelésű bánya kombinációja esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése fúrólyukas kitermelés esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányászati jog más ásványi nyersanyagra történő kiterjesztése föld alatti gáztároló esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre mélyművelésű bánya esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre külfejtéses bánya esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre külfejtéses és mélyművelésű bánya kombinációja esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre fúrólyukas kitermelés esetén | | | | | | X | | | | | | |
| bányatelek törlése kérelemre föld alatti gáztároló esetén | | | | | | X | | | | | | |
| tájrendezési előterv módosítás | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mélyművelésű bánya műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Mélyművelésű bánya műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászat műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászat műszaki üzemi terve módosításának, (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| < 50 000 t/év kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| <50 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| < 50 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó hasznosítás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| < 50 000 t/év kapacitású meddőhányó műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| 50 000-100 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| 50 000-100 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 50 000-100 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó hasznosítás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| 50 000-100 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| >100 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| > 100 000 t/év termelési kapacitású külfejtéses bánya műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| >100 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó hasznosítás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| > 100 000 t/év termelési kapacitású meddőhányó műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| szüneteltetési műszaki üzemi terv jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Szüneteltetés műszaki üzemi terv módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| bányabezárás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Bányabezárás műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Mezőfelhagyás műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| mezőfelhagyás műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| tájrendezés műszaki üzemi tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| tájrendezés műszaki üzemi terve módosításának (a műszaki üzemi tervtől való eltérésnek) jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| a bányatelek megállapításától számított kitermelés megkezdésére vonatkozó határidő meghosszabbítása iránti kérelem elbírálása | | | | | | X | | | | | | |
| Célkitermelőhely komplex műveleti tervének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Védőpillér kijelölése | | | | | | X | | | | | | |
| védőpillér lefejtésének vagy meggyengítésének engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| A védőpillér törlése | | | | | | X | | | | | | |
| Megszűnt föld alatti bányák nyitva maradó térségeinek és egyéb bányászati létesítmények más célú hasznosítására készített műszaki terv jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Bányavállalkozók közötti megegyezés hiányában a kitermelés sorrendjének és feltételeinek megállapítása | | | | | | X | | | | | | |
| Különböző bányavállalkozók által művelt, egymást fedő vagy egymással érintkező bányák esetében a területek egyesítéséről és a kitermelési feltételekről készült megegyezés jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Bányászati jog átruházásának jóváhagyása bányatelek | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vállalkozói kezdeményezés elbírálása koncessziós terület kijelölésére, ásványi nyersanyagfajtánként | | | | | | X | | | | | | |
| Bányajáradék természetben történő teljesítésének engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| Hites bányamérői minősítés | | | | | | X | | | | | | |
| Általános eltérés, felmentés engedélyezése a biztonsági szabályzatok előírásai alól | | | | | | X | | | | | | |
| Helyszíni szemlét igénylő esetben történő hatósági bizonyítvány vagy igazolás kiállítása | | | | | | X | | | | | | |
| hatósági bizonyítvány vagy igazolás kiállítása helyszíni szemlét nem igénylő esetben | | | | | | X | | | | | | |
| Bányaüzemi felelős műszaki vezető -és helyettes nyilvántartásba vétele | | | | | | X | | | | | | |
| felelős műszaki vezető végzettségére vonatkozó feltételek alól eltérés engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| Külszínre nyíló akna, lejtősakna, továbbá vakakna létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Külszínre nyíló akna, lejtősakna, továbbá vakakna használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Külszínre nyíló akna, lejtősakna, továbbá vakakna átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Külszínre nyíló akna, lejtősakna, továbbá vakakna bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Külszínre nyíló vágat létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Külszínre nyíló vágat használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Külszínre nyíló vágat átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Külszínre nyíló vágat bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A más törvény hatálya alá nem tartozó egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel kialakított föld alatti létesítmények (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás; a mélyépítés létesítményei kivételével) létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A más törvény hatálya alá nem tartozó egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel kialakított föld alatti létesítmények (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás; a mélyépítés létesítményei kivételével) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A más törvény hatálya alá nem tartozó egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel kialakított föld alatti létesítmények (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás; a mélyépítés létesítményei kivételével) átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A más törvény hatálya alá nem tartozó egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel kialakított föld alatti létesítmények (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás; a mélyépítés létesítményei kivételével) bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 500 kg feletti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 500 kg feletti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 500 kg feletti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 500 kg feletti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 500 kg és az alatti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár létesítésénének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 500 kg és az alatti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 500 kg és az alatti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 500 kg és az alatti tárolókapacitású robbanóanyag-raktár bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kútfelszámolás engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A geotermikus energia-kutatás földalatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszínalatti víz felszínre hozatalát) létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikus energia-kutatás földalatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszínalatti víz felszínre hozatalát) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikus energia-kutatás földalatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszínalatti víz felszínre hozatalát) átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikus energia-kutatás földalatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszínalatti víz felszínre hozatalát) bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikusenergia-kinyerés föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikusenergia-kinyerés föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikusenergia-kinyerés föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A geotermikusenergia-kinyerés föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikusenergia-hasznosítás föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikusenergia-hasznosítás föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikusenergia-hasznosítás föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A geotermikusenergia-hasznosítás föld alatti és felszíni létesítményei (amennyiben az nem érinti felszín alatti víz felszínre hozatalát) bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A létesítmények szakaszonkénti (részenkénti) engedélyeztetése esetén az egyes szakaszokra vonatkozóan a létesítés engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A létesítmények szakaszonkénti (részenkénti) engedélyeztetése esetén az egyes szakaszokra vonatkozóan a használatbavétel engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| robbanóanyag gyártásának engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| robbanóanyag helyszíni keverésének engedélyezése (kizárólag gyutaccsal nem indítható robbanóanyag saját felhasználási célra) | | | | | | X | | | | | | |
| robbanóanyagok megszerzésének engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| robbanóanyagok felhasználásának engedélyezése bányában végzett robbantási tevékenységre | | | | | | X | | | | | | |
| robbanóanyagok felhasználásának engedélyezése robbanóanyag megsemmisítésére | | | | | | X | | | | | | |
| egyedi robbanóanyag felhasználási engedély külterületre | | | | | | X | | | | | | |
| egyedi robbanóanyag felhasználási engedély belterületre | | | | | | X | | | | | | |
| Robbanóanyag forgalmazási tevékenység engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| Tűzijátéktestek besorolásának jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| tájrendezéshez szükséges feladatokat tartalmazó kitermelési műszaki üzemi terv jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| bányászati tevékenység során keletkező hulladék kezelése | | | | | | X | | | | | | |
| tájrendezéshez szükséges feladatokat tartalmazó feltárási műszaki üzemi terv jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| megállapított bányatelkek esetében ingatlan igénybevételi ütemterv elfogadása | | | | | | X | | | | | | |
| bányászati kutatási terület (vagy annak egy része) visszaadásának elfogadása, ha annak feltételei adottak (kőolaj) | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| kőolaj- és földgázbányászatra megállapított bányatelek földalatti gáztárolásra történő kiterjesztése | | | | | | X | | | | | | |
| kutatási jog adományozás nyílt területen | | | | | | X | | | | | | |
| robbanóanyagok külterületi felhasználásának engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| bánya minősítésének jóváhagyása a műszaki üzemi terv elbírálásakor (külf. >100et/év) | | | | | | X | | | | | | |
| hozzájárulás engedélyköteles létesítmény több bányavállalkozó által történő közös használatához | | | | | | X | | | | | | |
| robbanóanyagok belterületi felhasználásának engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| bánya minősítésének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| területek egyesítéséről és a kitermelés feltételeiről készült megegyezés jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Üzemszerű föld alatti szénhidrogén-tárolás megkezdésére megállapított határidő meghosszabbításának elbírálása | | | | | | X | | | | | | |
| kitermelés megkezdésére megállapított határidő meghosszabításának elbírálása | | | | | | X | | | | | | |
| művelési eljárás növelt hatékonyságúnak minősítésének engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| fennmaradási engedélyezési eljárás | | | | | | | X | | | | | |
| elvi építési engedélyezési eljárás | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Igszolg 2. fok - Bányászat Gázipar- és építésfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Propán-bután gáz forgalmazók működésének engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| Egyes gázipari engedélyes műszaki-biztonsági szempontú minősítése | | | | | | X | | | | | | |
| Egyes gázipari engedélyes minőségbiztosítási rendszerének jóváhagyása | | | | | | X | | | | | | |
| Előmunkálati engedély földgázelosztó vezetékre | | | | | | X | | | | | | |
| Előmunkálati engedély PB-elosztó-vezetékre | | | | | | X | | | | | | |
| Vezetékjogi engedély kiadása külterületen lévő földgázelosztó vezetékre | | | | | | X | | | | | | |
| Vezetékjogi engedély kiadása külterületen lévő PB-elosztó-vezetékre | | | | | | X | | | | | | |
| Vezetékjogi engedély kiadása belterületen lévő földgázelosztó-vezetékre | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vezetékjogi engedély kiadása belterületen lévő PB-elosztó-vezetékre | | | | | | X | | | | | | |
| vezetékjogi engedély másolat kiadása | | | | | | X | | | | | | |
| Aknaszállító létesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Aknaszállító létesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Aknaszállító létesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Aknaszállító létesítmény felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Aknaszállító létesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Személyszállításra szolgáló egyéb nyomvonalas létesítmények bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmények használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmény felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti bánya főszellőztetését, a légáram fűtését és hűtését szolgáló létesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kitermelt ásványi nyersanyag elsődleges feldolgozására szolgáló, helyhez kötött (önjáró szerkezet nélküli) külszíni, illetve bányabeli létesítmény (pl. törő-, osztályozómű) bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Tűz- vagy robbanásveszélyes, továbbá maró hatású anyag tárolására szolgáló bányabeli raktár létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Tűz- vagy robbanásveszélyes, továbbá maró hatású anyag tárolására szolgáló bányabeli raktár használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Tűz- vagy robbanásveszélyes, továbbá maró hatású anyag tárolására szolgáló bányabeli raktár átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Tűz- vagy robbanásveszélyes, továbbá maró hatású anyag tárolására szolgáló bányabeli raktár bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 2 MVA vagy ennél nagyobb összteljesítményű bányabeli villamos energiát elosztó, átalakító és kapcsoló állomás bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló bővítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mozdonyvontatásra berendezett bányavasút, valamint bányászati függőpálya, sikló bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya bővítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Bányászati célt szolgáló távolsági szalagpálya bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázkutató, -feltáró; termelési célú kőolaj- és földgáz mélyfúrás bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kőolaj- és földgázbányászati mezőbeli csővezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászati mezőbeli csővezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászati mezőbeli csővezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj- és földgázbányászati mezőbeli csővezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gyűjtőállomás létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gyűjtőállomás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gyűjtőállomás átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gyűjtőállomás felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gyűjtőállomás bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| mérőállomás létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| mérőállomás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| mérőállomás átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| mérőállomás felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| mérőállomás bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| gáz- és olajleválasztó berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gáz- és olajleválasztó berendezés bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| kút próbatermeltetésére szolgáló portábilis létesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Nyomásfokozó állomás (kőolaj- és földgázbányászati) bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-előkészítő- és elsődleges feldolgozó üzem bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gázelőkészítő és elsődleges feldolgozó üzem bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti gáztároló külszíni technológiai létesítményei bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-vezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Kőolaj-vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| kőolajtermék-vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| kőolajtermék-vezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| kőolajtermék-vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| kőolajtermék-vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gázszállító-vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gázszállító-vezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gázszállító-vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| gázszállító-vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Szállítóvezetéki állomás (pl. indító-, nyomásfokozó- és átadóállomás) bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| földgázelosztó vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Földgázelosztó-vezeték használatbavételének engedéylezése | | | | | | | X | | | | | |
| Földgázelosztó-vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Földgázelosztó-vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| PB-elosztó vezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| PB-elosztó vezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| PB-elosztó vezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| PB-elosztó vezeték bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Célvezeték létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Célvezeték használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Célvezeték átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Célvezeték bontásának engedélyezése; | | | | | | | X | | | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás felújításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Gázfogadó és körzeti nyomásszabályozó állomás bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Propán-butángáz-töltőtelep létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Propán-butángáz-töltőtelep használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Propán-butángáz-töltőtelep átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| Propán-butángáz-töltőtelep bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 20 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 20 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 20 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 20 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 20 $m^3$-10 000 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 20 $m^3$-10 000 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 20 $m^3$-10 000 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 $m^3$-10 000 $m^3$ tárolókapacitásig terjedő propán-bután-tárolólétesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 10 000 $m^3$ tárolókapacitás feletti propán-bután-tárolólétesítmény létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 10 000 $m^3$ tárolókapacitás feletti propán-bután-tárolólétesítmény használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 10 000 $m^3$ tárolókapacitás feletti propán-bután-tárolólétesítmény átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| 10 000 $m^3$ tárolókapacitás feletti propán-bután-tárolólétesítmény bontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A létesítmények szakaszonkénti (részenkénti) engedélyeztetése esetén az egyes szakaszokra vonatkozóan a létesítés engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| A létesítmények szakaszonkénti (részenkénti) engedélyeztetése esetén az egyes szakaszokra vonatkozóan a használatbavétel engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| IV-es kategóriába sorolt berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| IV-es kategóriába sorolt berendezés javításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| III-as kategóriába sorolt berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| III-as kategóriába sorolt berendezés javításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| II-es kategóriába sorolt berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| II-es kategóriába sorolt berendezés javításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| I-es kategóriába sorolt berendezés átalakításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| I-es kategóriába sorolt berendezés javításának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-termelésben használt technológiai létesítmény felhagyása, elbontása | | | | | | | X | | | | | |
| használaton kívüli bányászati célú mélyfúrások tájrendezési tervének jóváhagyása. | | | | | | X | | | | | | |
| bányászati célú mélyfúrások hasznosításra történő használatának elfogadása. | | | | | | X | | | | | | |
| hozzájárulás engedélyköteles létesítmény több bányavállalkozó által történő közös használatához | | | | | | X | | | | | | |
| cseppfolyós propán-, bután gázok és ezek elegyei elosztóvezetékeinek elbontása, illetve felhagyása | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-előkészítésben használt technológiai létesítmény felhagyása, elbontása | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén elsődleges feldolgozásában használt technológiai létesítmény felhagyása, elbontása | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-termelésben használt csővezeték felhagyása, elbontása | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-előkészítésben használt csővezeték felhagyása, elbontása | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| szénhidrogén elsődleges feldolgozásában használt csővezeték felhagyása, elbontása | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén szállítóvezeték felhagyása, elbontása | | | | | | | X | | | | | |
| egyéb gázok és ezek termékei vezetékeinek használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |
| egyéb gázok és ezek termékei vezetékeinek felhagyása, elbontása; | | | | | | | X | | | | | |
| cseppfolyós propán-, bután gázok és ezek elegyei töltő és tároló létesítményeinek elbontása, illetve felhagyása | | | | | | | X | | | | | |
| gáztárolóban állami tulajdonban álló szénhidrogén bányavállalkozói tulajdonba adása | | | | | | X | | | | | | |
| elosztóvezetékek biztonsági övezetére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól eltérés engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| földalatti gáztároló felhagyása illetve elbontása | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-bányászati célú kutak biztonsági övezetére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól eltérés engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| cseppfolyós propán-, bután gázok és ezek elegyei elosztóvezetékeinek létesítése, használatbavétele | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-termelésben használt technológiai létesítmény létesítése, használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén elsődleges feldolgozásában használt technológiai létesítmény létesítése, használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| szénhidrogén termelés, előkészítés technológiai létesítmény létesítése, használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |
| gázelosztó vezeték létesítésére, használatba vételére - megállapodás hiányában - használati jogengedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén szállítóvezeték létesítésének, használatba vételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén szállítóvezeték alkotórésze létesítésének, használatba vételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-előkészítésben használt technológiai létesítmény létesítése, használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén szállítóvezeték tartozéka létesítésének, használatba vételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-termelésben használt csővezeték létesítése, használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén-előkészítésben használt csővezeték létesítése, használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén elsődleges feldolgozásában használt csővezeték létesítése, használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |
| szénhidrogén szállítóvezeték létesítése, használatba vétele | | | | | | | X | | | | | |
| C031 II-es kategóriába sorolt berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| egyes gáz- és kőolajüzemi létesítmények biztonsági övezetére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól eltérés engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| egyes külföldi gyártású villamossági termék használatának engedélyezése a bányászatban | | | | | | | X | | | | | |
| PB-gáz-töltőtelep és a töltőtelepen lévő, a gázpalackokra előírt időszakos ellenőrzésére, a nyomáspróbázás és a szükséges javítások elvégzésére szolgáló létesítmények építés-szerelésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| PB-gáz-töltőtelep és a töltőtelepen lévő, a gázpalackokra előírt időszakos ellenőrzésére, a nyomáspróbázás és a szükséges javítások elvégzésére szolgáló létesítmények üzembe helyezésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| C011 IV-es kategóriába sorolt berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| C012 IV-es kategóriába sorolt berendezés használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| C012 50% IV-es kategóriába sorolt berendezés elbontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| C021 III-as kategóriába sorolt berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| cseppfolyós propán-, bután gázok és ezek elegyei töltő és tároló létesítményeinek létesítése, használatbavétele | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C022 50% III-as kategóriába sorolt berendezés elbontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| szállítóberendezések biztonsági övezetére vonatkozó tilalmak és korlátozások alól eltérés engedélyezése | | | | | | X | | | | | | |
| C032 II-es kategóriába sorolt berendezés használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| C032 50% II-es kategóriába sorolt berendezés elbontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| C041 I-es kategóriába sorolt berendezés létesítésének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| C042 I-es kategóriába sorolt berendezés használatbavételének engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| C042 50% I-es kategóriába sorolt berendezés elbontásának engedélyezése | | | | | | | X | | | | | |
| hatósági bizonyítvány vagy igazolás kiállítása helyszíni szemlét igénylő esetben | | | | | | X | | | | | | |
| egyéb gázok és ezek termékei vezetékeinek létesítése, használatbavétele | | | | | | | X | | | | | |
| rendeletetés megváltoztatási engedéylezési eljárás | | | | | | | X | | | | | |
| fennmaradási engedélyezési eljárás | | | | | | | X | | | | | |
| elvi építési engedélyezési eljárás | | | | | | | X | | | | | |

| Felügyelet és ellenőrzés 1. fok - Bányászat Bányászat- és robbantásfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| A 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdés szerinti anyagmérleg humuszos feltalajra vonatkozó adatainak megküldése az illetékes talajvédelmi hatóságnak. | | | | | | | | X | | | | |
| Védőpillér kijelölésre kötelezés, ha az alkalmazott bányaműveletek védett létesítményt veszélyeztetnek. | | | | | | | | X | | | | |
| Nukleáris létesítmény vagy radioaktív hulladéktároló biztonsági övezetében telekalakítási, illetőleg építési tilalom, bányászati jog korlátozás elrendelése. | | | | | | | | X | | | | |
| Foglalkoztató kötelezése a munkaügyi ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok meghatározott időn belül történő megszüntetésére. | | | | | | | | | | | X | |
| Rendőrséghatósági intézkedés kezdeményezése robbanóanyag hatósági tárolására, zárolására. | | | | | | | | X | | | | |
| Intézkedés a közbiztonságot érintő veszélyhelyzet vagy polgári felhasználású robbanóanyagok jogosulatlan birtoklása vagy használata esetén a jogosulatlan birtoklás és használat megakadályozására. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CE-jelöléssel ellátott robbanóanyag rendeltetésszerű használata veszélyezteti a biztonságot, a bányafelügyelet a robbanóanyagot a piacról kivonja, forgalomba-hozatalát, forgalmazását, felhasználását megtiltja, éserről tájékoztatja az Európai Bizottságot. | | | | | | | | X | | | | |
| Polgári robbantóanyag raktárak létesítése, használatbavétel és üzemeltetés hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| CE-jelöléssel ellátott nem megfelelő robbanóanyag esetén a bányafelügyelet intézkedést kezdenyez a jelölés elhelyezője ellen, erről tájékoztatja az Európai Bizottságot, a tagállamok piacfelügyeleti hatóságát. | | | | | | | | X | | | | |
| Indokolt esetben több felelős műszaki vezető helyettes kijelölésének elrendelése. | | | | | | | | X | | | | |
| Súlyos munkabalesetek és súlyos üzemzavarok vizsgálata, a szükséges intézkedések megtétele. | | | | | | | | | | | X | |
| Ásványvagyon-gazdálkodással, koncessziós szerződéssel kapcsolatos miniszteri döntések végrehajtásának ellenőrzése. | | | | | | | | X | | | | |
| Ásványvagyon-gazdálkodással, koncessziós szerződéssel kapcsolatos miniszteri döntések végrehajtásának ellenőrzése. | | | | | | | | X | | | | |
| Piacfelügyeleti hatáskör gyakorlása | | | | | | | | X | | | | |
| Tűzvédelmi hatósági jogkör gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sajátos műszaki építményfajták tekintetében az építés-felügyeleti feladatok ellátása. | | | | | | | | | X | | | |
| Ásványi nyersanyag bányászat hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Bányászati és földtani kutatási célt szolgáló földalatti létesítmények és mélyfúrások hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| Megszűnt földalatti bányák nyitva maradó térségeinek fenntartása és felhagyása hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Bányajáradék természetben történő teljesítésének előírása. | | | | | | | | X | | | | |
| CE jelöléssel ellátott nem megfelelő robbanóanyag esetén a bányafelügyelet intézkedést kezdenyez a jelölés elhelyezője ellen, erről tájékoztatja az Európai Bizottságot, a Tagállamok piacfelügyeleti hatóságát. | | | | | | | | X | | | | |
| Kezdeményezi a felelős műszaki vezető, illetve helyettese kijelölésének visszavonását. | | | | | | | | X | | | | |
| Kutatás során végzett ásványi nyersanyag kitermelés korlátozása. | | | | | | | | X | | | | |
| Bányavállalkozó bányászati jogának törlése a kitermelés megkezdésére megállapított határidő engedély hiányában történt elmulasztása esetén. | | | | | | | | X | | | | |
| Bányavállalkozó bányászati jogának törlése a bányavállalkozó a meghatározott térítésfizetési kötelezettségnek nem teljesítése, jogutód nélküli megszűnése esetén. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Szüneteltetés miatt kieső bányajáradék pótlására díjfizetési kötelezettség megállapítása. | | | | | | | | X | | | | |
| Kitermelés 3 évnél hosszabb szüneteltetése esetén a bánya bezárása és a bányavállalkozó bányászati jogának törlése. | | | | | | | | X | | | | |
| Azon üzemek kijelölése, ahol bányamentő, illetve kitörésvédelmi szolgálatról kell gondoskodni. | | | | | | | | X | | | | |
| Kötelezés a bányavállalkozónak, mint munkáltatónak arra, hogy írásban adjon tájékoztatást a munkavédelmi követelmények teljesítéséről. | | | | | | | | | | | X | |
| Javaslatára a nyilvántartott ásványi nyersanyagvagyont tartalmazó területeknek a területrendezési tervek kidolgozásánál valófigyelembevételére. | | | | | | | | X | | | | |
| Büntetőeljárás kezdeményezése, jogosulatlan bányászati tevékenység vizsgálata alapján | | | | | | | | X | | | | |
| Jogosulatlan vagy szabálytalan bányászati tevékenység esetén a kitermelőhely geodéziai bemérésének és a kitermelt ásványvagyon mennyiség meghatározásának elrendelése. | | | | | | | | X | | | | |
| A bányavállalkozót terhelő kötelezettségek teljesítésére biztosíték adását írhatja elő. | | | | | | | | X | | | | |
| Intézkedés a közérdek sérelmének megelőzésére, illetőleg megszüntetésére | | | | | | | | X | | | | |
| Meddőhányó létesítés, hasznosítás és megszüntetés hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Munkavédelmi ellenőrzés lefolytatása. | | | | | | | | | | | X | |
| Munkavédelmi bírságolás kezdeményezése. | | | | | | | | | | | X | |
| Munkaügyi szabálytalanságok megszüntetésére intézkedés, munkaügyi bírság kiszabás kezdeményezése. | | | | | | | | | | | X | |
| Szabálysértési hatóság jogkör gyakorolása. | | | | | | | | X | | | | |
| Kötelezettnek felróható teljesítés elmaradása esetén a kötelezettel szemben eljárási bírság kiszabása. | | | | | | | | X | | | | |
| Ellenőrzési gyakoriság növelésének elrendelése. | | | | | | | | X | | | | |
| Készenléti tűzoltószolgálat fenntartásának elrendelése. | | | | | | | | X | | | | |
| Geotermikus védőidomról nyilvántartás vezetése. | | | | | | | | X | | | | |
| Tájrendezési feladatok fennállásának igazolása. | | | | | | | | X | | | | |
| Geotermikus energia kutatása, energetikai célra történő kinyerés és hasznosítás hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Biztosítékadási kötelezettségének nem teljesítése esetén a bányászati tevékenység megkezdése vagy folytatása felfüggesztésének kezdeményezése. | | | | | | | | X | | | | |
| Bejelentés befogadása a bányavállalkozó bányászati jogának fennállása alatti bíróság felszámolási eljárás indításáról, vagy végelszámolás elrendeléséről tett bejelentését. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gépek, berendezések, műszerek, vegyi anyagok minősítésére vonatkozó előírások megtartásának ellenőrzése | | | | | | | | | X | | | |
| Gyutaccsal nem indítható polgári célú robbanóanyagok felhasználás, forgalmazás helyszínén vagy telephelyén keveréssel történő előállítása hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Polgári robbantási tevékenység hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel végzett földalatti tevékenységek (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás, a mélyépítés kivételével) hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| Robbantás-technikai kutató tevékenység hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Bányászati tevékenység során keletkező hulladék kezelés, az ehhez szükséges létesítmény és berendezés építés, használatbavétel és üzemeltetés, valamint bezárás és utógondozás hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| Robbanóanyagok nyilvántartására kötelezettek terméknyilvántartásának ellenőrzésa. | | | | | | | | X | | | | |
| Közérdek sérelme esetén intézkedés kezdeményezése. | | | | | | | | X | | | | |
| Mélységi vizek felszínre hozatala hatósági biztonságtechnikai felügyeleténel ellátása. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bányajáradék természetben történő teljesítésének ellenőrzése. | | | | | | | | X | | | | |
| Hites bányamérő nyilvántartásból való törlésének kezdeményezése. | | | | | | | | X | | | | |
| Hites bányamérő tevékenységének felügyelete. | | | | | | | | X | | | | |
| Felelős műszaki vezető, vagy helyettes kijelölés visszavonásának kezdeményezése. | | | | | | | | X | | | | |
| Munkáltatók és munkavállalók egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatok és kötelezettségek ellenőrzése. | | | | | | | | | | | X | |
| Munkahelyek létesítésére, a munkaeszközök üzemeltetésére, az alkalmazott technológiákra és anyagokra, valamint az egyéni védőeszközökre vonatkozó követelmények érvényesülésének ellenőrzése. | | | | | | | | | | | X | |
| Munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések kivizsgálására, bejelentésére, nyilvántartására, valamint megelőzésére tett intézkedések ellenőrzése. | | | | | | | | | | | X | |
| Sérültnek, illetve ha halála vagy egészségi állapota miatt jogainak érvényesítésére nem képes, akkor hozzátartozójának a munkabaleset bejelentésével, kivizsgálásával kapcsolatos intézkedést vagy mulasztást sérelmező bejelentésének kivizsgálása. | | | | | | | | | | | X | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bányavállalkozók és bányaüzemek, illetve a bányafelügyelet felügyelete alá tartozó tevékenységek munkaügyi ellenőrzése. | | | | | | | | | | | X | |
| Robbanóanyagok nyilvántartásának ellenőrzése. | | | | | | | | X | | | | |
| Jogosulatlan bányászati tevékenység esetén bírságolás, vagy a tevékenység folytatásától való eliltás kezdeményezése. | | | | | | | | X | | | | |
| Jogosulatlan bányászati tevékenység esetén büntetőeljárás kezdeményezése. | | | | | | | | X | | | | |
| Szabálytalanul vagy engedélytől eltérő módon gyakorolt bányászati tevékenység esetén bírságolás, a tevékenység folytatása felfüggesztésének, az engedély visszavonásának, illetve a koncessziós szerződés megszüntetésének kezdeményezések, az eredeti állapot | | | | | | | | X | | | | |
| Bányászati területeken végzett igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről igazolás kiadás. | | | | | | | | X | | | | |
| Polgári robbantóanyag-raktárak létesítése, használatbavétele és üzemeltetés hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| Geotermikus energia kutatása, energetikai célra történő kinyerés és hasznosítás hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Megszűnt földalatti bányák nyitva maradó térségeinek fenntartása és felhagyása hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati és földtani kutatási célt szolgáló földalatti létesítmények és mélyfúrások hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| Munkaügyi szabálytalanságok megszűntetésére intézkedés, munkaügyi bírság kiszabás kezdeményezése. | | | | | | | | | | | X | |
| Bányavállalkozók és bányaüzemek, illetve a bányafelügyelet felügyelete alá tartozó tevékenységek munkaügyi ellenőrzése. | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati létesítmények, gépek és berendezések építésének és üzembentartásának ellenőrzése. | | | | | | | | | X | | | |
| Felügyelet és ellenőrzés 1. fok - Bányászat Gázipar- és építésfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Létesítmények építésének és üzemben tartásának ellenőrzése. | | | | | | | | | X | | | |
| Egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel végzett földalatti tevékenységek (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás, a mélyépítés kivételével) hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| Szénhidrogén tárolására alkalmas földtani szerkezetek kutatása, ezek használatbavétele és üzemeltetése hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sajátos műszaki építményfajták tekintetében az építésfelügyeleti feladatok ellátása. | | | | | | | | | X | | | |
| Piacfelügyeleti hatáskör gyakorlása | | | | | | | | | X | | | |
| Súlyos munkabalesetek és súlyos üzemzavarok vizsgálata, a szükséges intézkedések megtétele. | | | | | | | | | | | X | |
| A Bt. 44 § (1) bekezdés a)–n) pontokban felsorolt tevékenységekhez és létesítményekhez alkalmazott nyomástartó berendezések és rendszerek építése, használatbavétele, üzemeltetése és elbontása fölötti hatósági felügyelet gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| PB-gáz-forgalmazási engedély visszavonása. | | | | | | | | X | | | | |
| Foglalkoztató kötelezése a munkaügyi ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok meghatározott időn belül történő megszüntetésére. | | | | | | | | | | | X | |
| Intézkedést kezdeményezhet a bányafelügyelet által engedélyezett létesítmény felhagyásának, lebontásának végrehajtása ellen. | | | | | | | | | X | | | |
| Kötelezés a gázipari engedélyesnek, mint munkáltatónak arra, hogy írásban adjon tájékoztatást a munkavédelmi követelmények teljesítéséről. | | | | | | | | | | | X | |
| Azon üzemek kijelölése, ahol bányamentő, illetve kitörésvédelmi szolgálatról kell gondoskodni. | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nemzetbiztonsági okokból megtagadja vagy visszavonja a szénhidrogénekre vonatkozó engedélyt az Európai Unió tekintetében harmadik országnak számító vállalkozások esetében | | | | | | | | X | | | | |
| Szállító-, elosztó-, és célvezetékek, tároló létesítmények tervezésére, létesítésére, felújítására, üzemeltetésére és elbontására az engedélyes által kidolgozott minőségbiztosítási rendszer működtetésének felügyelete. | | | | | | | | | X | | | |
| Gázipari tevékenység gyakorlására jogosult személy tevékenységét a jogszabályban, illetőleg az engedélyben foglalt műszaki-biztonsági előírásoktól eltérő módon, a figyelemfelhívásban meghatározott határidő elteltével sem folytatja jogszerűen, a bányafelügyelet | | | | | | | | | X | | | |
| Vízkutatási és vízfeltárási célból végzett fúrási, kútépítési, kúttisztítási, kútfelújítási, kútjavítási munkákra irányadó műszaki-biztonsági előírásoknak való megfelelés igazolása. | | | | | | | | | X | | | |
| Földgáz- szállítási, -tárolási, -elosztási, valamint a propán-bután gázok és ezek elegyeinek vezetéken történő elosztási és szolgáltatási működési engedély kérelmezőjének,jogszabály által követelmények érvényesítése érdekében a MEH megkeresése | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatósági felügyelet alá tartozó létesítmény létesítéséről, használatbavételéről, javításáról, átalakításáról és megszüntetéséről hatósági nyilvántartás vezetése. | | | | | | | | | X | | | |
| PB-gáz-forgalmazók nyilvántartása és közzétele. | | | | | | | | X | | | | |
| Ellenőrzési gyakoriság növelésének elrendelése. | | | | | | | | X | | | | |
| Kötelezettnek felróható teljesítés elmaradása esetén a kötelezettel szemben eljárási bírság kiszabása. | | | | | | | | X | | | | |
| Szabálysértési hatósági jogkör gyakorolása. | | | | | | | | X | | | | |
| Munkaügyi szabálytalanságok megszüntetésére intézkedés, munkaügyi bírság kiszabásának kezdeményezése. | | | | | | | | | | | X | |
| Munkavédelmi ellenőrzést lefolytatása. | | | | | | | | | | | X | |
| Bányászati tevékenység során keletkező hulladék kezelés, az ehhez szükséges létesítmény és berendezés építés, használatbavétel és üzemeltetés, valamint bezárás és utógondozás hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |
| Hatósági engedély nélkül, külön jogszabály hatálya alá tartozó gázipari tevékenység végzése esetén, bírságolás, vagy a tevékenység folytatásától való eliltás kezdeményezése. | | | | | | | | | X | | | |
| Bányavállalkozók és bányaüzemek, illetve a bányafelügyelet felügyelete alá tartozó tevékenységek munkaügyi ellenőrzése. | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sérültnek, illetve ha halála vagy egészségi állapota miatt jogainak érvényesítésére nem képes, akkor hozzátartozójának a munkabaleset bejelentésével, kivizsgálásával kapcsolatos intézkedést vagy mulasztást sérelmező bejelentésének kivizsgálása. | | | | | | | | | | | X | |
| Munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések kivizsgálására, bejelentésére, nyilvántartására, valamint megelőzésére tett intézkedések ellenőrzése. | | | | | | | | | | | X | |
| Munkahelyek létesítésére, a munkaeszközök üzemeltetésére, az alkalmazott technológiákra és anyagokra, valamint az egyéni védőeszközökre vonatkozó követelmények érvényesülésének ellenőrzése. | | | | | | | | | | | X | |
| Munkáltatók és munkavállalók egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatok és kötelezettségek ellenőrzése. | | | | | | | | | | | X | |
| Gépek, berendezések, műszerek, vegyi anyagok minősítésére vonatkozó előírások megtartásának ellenőrzése | | | | | | | | | X | | | |
| Bányászati létesítmények, gépek és berendezések építésének és üzemben tartásának ellenőrzése. | | | | | | | | | X | | | |
| Közérdek sérelme esetén intézkedés kezdeményezése. | | | | | | | | X | | | | |
| PB-gáz-forgalmazás piacfelügyeleti hatáskörének gyakorlása. | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Szénhidrogén termelés, -kutatás, -szállítás területeken végzett igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről igazolás kiadás. | | | | | | | | X | | | | |
| Munkavédelmi bírságolás kezdeményezése. | | | | | | | | | | | X | |
| Felügyelet és ellenőrzés 1. fok - Bányászat Földtan, adattárkezelés és ásványvagyongazdálkodás | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Állami érdek érvényesítése a földtani közeg és az ásványi nyersanyagok megkutatottságának növelésére és az adatok nyilvántartására. | | | | | | | | X | | | | |
| Földtani közeg által okozott veszélyek elleni védelem szempontjainak érvényesítése. | | | | | | | | X | | | | |
| Földtani közeg hasznosítási lehetőségeinek számbavétele, értékelése, a hasznosítás földtani feltételeinek meghatározása. | | | | | | | | X | | | | |
| (egyéb esetben) Jogszabályokban meghatározott hatáskörök gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Földtani közeg és az ásványi nyersanyagok megkutatottsági szintje növeléséhez és az adatok nyilvántartásához fűződő állami érdek érvényesítés hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Földtani közeg által okozott veszélyek és káros folyamatok elleni védelem hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Földtani közeg hasznosítási lehetőségeinek számbavétele, értékelése és a hasznosítás földtani feltételeinek meghatározása hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | | X | | | | |
| Közérdek sérelme esetén intézkedés kezdeményezése. | | | | | | | | X | | | | |
| Intézkedés a bejelentett felszíni előkutatás megtiltására. | | | | | | | | X | | | | |
| a Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattár működtetése | | | | | X | | | | | | | |
| Éves jelentés a Bizottság részére a szénhidrogének kutatásra,feltárásra és kitermelésre szabaddá tett földrajzi területekről,a megadott engedélyekről,engedélyesekről és azok összetételéről,vmint a tagállam területén található becsült tartalékokról | | | | | | X | | | | | | |
| a Földtani és Bányászati Információs Rendszer működtetése | | | | | X | | | | | | | |
| Állami Ásványvagyon-Nyilvántartás működtetése. | | | | | | X | | | | | | |
| Miniszteri döntés előkészítése | | | | | | X | | | | | | |
| Miniszter ásványvagyon-gazdálkodással, valamint a koncessziós szerződéssel kapcsolatos döntéseinek előkészítése. | | | | | | X | | | | | | |
| Bányavállalkozó és a külön jogszabály alapján végzett tevékenysége során ásványi nyersanyagot kitermelő engedélyes az adott évben kitermelt ásványi nyersanyag(ok) mennyiségéről és minőségéről szóló jelentés befogadása. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atomenergia Koordinációs Tanács munkájában részvétel. | | | | | | X | | | | | | |
| Bányászati tájsebek, felhagyott bányahelyek, földtani adottságok, potenciális szennyezőkkel kapcsolatos adatgyűjtés végzése és adatátadás | | | | | | | | X | | | | |
| A Bizottság tájékoztatása a vállalkozások szénhidrogének kutatásához, feltárásához és kitermeléséhez való hozzájutás vagy ilyen tevékenységük gyakorlása harmadik országokban tapasztalt nehézségeikről. | | | | | | X | | | | | | |
| Ásványi nyersanyagvagyonról és geotermikus energiavagyonról hatósági nyilvántartás vezetése, hatósági bizonyítvány kiadása. | | | | | | X | | | | | | |
| Felügyelet és ellenőrzés 2. fok - Bányászat Bányászat- és robbantásfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Atomenergia Koordinációs Tanács munkájában részvétel. | | | | | | X | | | | | | |
| Biztonságot veszélyeztető polgári robbantási tevékenység és robbanóanyag forgalmazás megtiltása, a vonatkozó engedély visszavonása. | | | | | | X | | | | | | |
| A bányavállalkozót terhelő kötelezettségek teljesítésére biztosíték adását írhatja elő. | | | | | | X | | | | | | |
| Intézkedés a közérdek sérelmének megelőzésére, illetőleg megszüntetésére | | | | | | X | | | | | | |
| Intézkedés a közérdek sérelmének megelőzésére, illetőleg megszüntetésére | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A műszaki üzemi terv jóváhagyásakor korlátozások és feltételek előírása. | | | | | | X | | | | | | |
| Indokolt esetben több felelős műszaki vezető helyettes kijelölésének elrendelése. | | | | | | X | | | | | | |
| Intézkedést kezdeményezhet a bányafelügyelet által engedélyezett létesítmény felhagyásának, lebontásának végrehajtása ellen. | | | | | | | X | | | | | |
| Rendelkezik a határpillér megállapítására. | | | | | | X | | | | | | |
| Védőpillér kijelölése. | | | | | | X | | | | | | |
| A 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdés szerinti anyagmérleg humuszos feltalajra vonatkozó adatainak megküldése az illetékes talajvédelmi hatóságnak. | | | | | | X | | | | | | |
| Ásványi nyersanyag bányászat hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Foglalkoztató kötelezése a munkaügyi ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok meghatározott időn belül történő megszüntetésére. | | | | | | | | | | X | | |
| Földtani közeg által okozott veszélyek elleni védelem szempontjainak érvényesítése. | | | | | | X | | | | | | |
| Rendőrséghatósági intézkedés kezdeményezése robbanóanyag hatósági tárolására, zárolására. | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Intézkedés a közbiztonságot érintő veszélyhelyzet vagy polgári felhasználású robbanóanyagok jogosulatlan birtoklása vagy használata esetén a jogosulatlan birtoklás és használat megakadályozására. | | | | | | X | | | | | | |
| CE jelöléssel ellátott nem megfelelő robbanóanyag esetén a bányafelügyelet intézkedést kezdenyez a jelölés elhelyezője ellen, erről tájékoztatja az Európai Bizottságot, a Tagállamok piacfelügyeleti hatóságát. | | | | | | X | | | | | | |
| Honosított harmonizált szabványok nem felelnek meg teljes mértékben a vonatkozó követelményeknek, azt a bányafelügyelet a kapcsolódó irányelv szerint létrehozott bizottság elé terjeszti. | | | | | | X | | | | | | |
| Súlyos munkabaletek és súlyos üzemzavarok vizsgálata, a szükséges intézkedések megtétele. | | | | | | | | | | X | | |
| Ásványvagyon-gazdálkodással, koncessziós szerződéssel kapcsolatos miniszteri döntések végrehajtásának ellenőrzése. | | | | | | X | | | | | | |
| Piacfelügyeleti hatáskör gyakorlása | | | | | | X | | | | | | |
| Tűzvédelmi hatósági jogkör gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Intézkedés a bejelentett felszíni előkutatás megtiltására. | | | | | | X | | | | | | |
| Védőpillér kijelölésre kötelezés, ha az alkalmazott bányaműveletek védett létesítményt veszélyeztetnek. | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Természeti-, környezeti-, vagy régészeti érték ismertté válása esetén a bányatelek csökkentése. | | | | | | X | | | | | | |
| Megállapítja a földalatti gáztárolóban állami tulajdonban lévő szénhidrogén mennyisége után fizetendő bányajáradékot | | | | | | X | | | | | | |
| A bányászati jog új jogosítottjának kijelölése. | | | | | | X | | | | | | |
| Feltételeket állapíthat meg az ásványvagyon-gazdálkodás, az együttes kitermelés, a tulajdon védelme és a biztonság érdekében a bányatelek megállapítása során. | | | | | | X | | | | | | |
| Feltételeket állapíthat meg az ásványvagyon-gazdálkodás, az együttes kitermelés, a tulajdon védelme és a biztonság érdekében a műszaki üzemi terv jóváhagyása során. | | | | | | X | | | | | | |
| Feltételeket állapíthat meg az ásványvagyon-gazdálkodás, az együttes kitermelés, a tulajdon védelme és a biztonság érdekében a tájrendezési feladatok jóváhagyása során. | | | | | | X | | | | | | |
| Felelős műszaki vezető helyettes(ek), illetőleg általános helyettes kijelölésére intézkedik | | | | | | X | | | | | | |
| Kezdeményezi a felelős műszaki vezető, illetve helyettese kijelölésének visszavonását. | | | | | | X | | | | | | |
| Kutatás során végzett ásványi nyersanyag kitermelés korlátozása. | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bányavállalkozó bányászati jogának törlése a kitermelés megkezdésére megállapított határidő engedély hiányában történt elmulasztása esetén. | | | | | | X | | | | | | |
| Jogosulatlan vagy szabálytalan bányászati tevékenység esetén a kitermelőhely geodéziai bemérésének és a kitermelt ásványvagyon mennyiség meghatározásának elrendelése. | | | | | | X | | | | | | |
| Bányatelekkel fedett ingatlanokra az építési és telekalakítási tilalom elrendelése | | | | | | X | | | | | | |
| Földtani közeg hasznosítási lehetőségeinek számbavétele, értékelése, a hasznosítás földtani feltételeinek meghatározása. | | | | | | X | | | | | | |
| Kitermelés sorrendjének és feltételeinek megállapítása | | | | | | X | | | | | | |
| Szüneteltetés miatt kieső bányajáradék pótlására díjfizetési kötelezettség megállapítása. | | | | | | X | | | | | | |
| Kitermelés 3 évnél hosszabb szüneteltetése esetén a bánya bezárása és a bányavállalkozó bányászati jogának törlése. | | | | | | X | | | | | | |
| Azon üzemek kijelölése, ahol bányamentő, illetve kitörésvédelmi szolgálatról kell gondoskodni. | | | | | | X | | | | | | |
| Kötelezés a bányavállalkozónak, mint munkáltatónak arra, hogy írásban adjon tájékoztatást a munkavédelmi követelmények teljesítéséről. | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Javaslat a nyilvántartott ásványi nyersanyagvagyont tartalmazó területeknek a területrendezési tervek kidolgozásánál való figyelembevételére. | | | | | | X | | | | | | |
| Megállapított bányatelek területén a szabályozási tervekben terület-felhasználási, illetőleg építési korlátozásokat lehet érvényesíteni. | | | | | | X | | | | | | |
| Büntetőeljárás kezdeményezése, jogosulatlan bányászati tevékenység vizsgálata alapján | | | | | | X | | | | | | |
| Állami érdek érvényesítése a földtani közeg és az ásványi nyersanyagok megkutatottságának növelésére és az adatok nyilvántartására. | | | | | | X | | | | | | |
| Bányászati és földtani kutatási célt szolgáló földalatti létesítmények és mélyfúrások hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Bányavállalkozó bányászati jogának törlése a bányavállalkozó a meghatározott térítésfizetési kötelezettségnek nem teljesítése, jogutód nélküli megszűnése esetén. | | | | | | X | | | | | | |
| Munkavédelmi bírságolás kezdeményezése. | | | | | | X | | | | | | |
| Munkahelyek létesítésére, a munkaeszközök üzemeltetésére, az alkalmazott technológiákra és anyagokra, valamint az egyéni védőeszközökre vonatkozó követelmények érvényesülésének ellenőrzése. | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Robbanóanyagok nyilvántartásának ellenőrzése. | | | | | | X | | | | | | |
| Jogosulatlan bányászati tevékenység esetén bírságolás, vagy a tevékenység folytatásától való eliltás kezdeményezése. | | | | | | X | | | | | | |
| Jogosulatlan bányászati tevékenység esetén büntetőeljárás kezdeményezése. | | | | | | X | | | | | | |
| Szabálytalanul vagy engedélytől eltérő módon gyakorolt bányászati tevékenység esetén bírságolás, a tevékenység folytatása felfüggesztésének, az engedély visszavonásának, illetve a koncessziós szerződés megszüntetésének kezdeményezések, az eredeti állapot | | | | | | X | | | | | | |
| Biztosítékadási kötelezettségének nem teljesítése esetén a bányászati tevékenység megkezdése vagy folytatása felfüggesztésének kezdeményezése. | | | | | | X | | | | | | |
| Sajátos műszaki építményfajták tekintetében az építés-felügyeleti feladatok ellátása. | | | | | | X | | | | | | |
| Munkavédelmi ellenőrzést lefolytatása. | | | | | | | | | | X | | |
| Gépek, berendezések, műszerek, vegyi anyagok minősítésére vonatkozó előírások megtartásának ellenőrzése | | | | | | | X | | | | | |
| Szabálysértési hatóság jogkör gyakorolása. | | | | | | X | | | | | | |
| Kötelezettnek felróható teljesítés elmaradása esetén a kötelezettel szemben eljárási bírság kiszabása. | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ellenőrzési gyakoriság növelésének elrendelése. | | | | | | X | | | | | | |
| Készenléti tűzoltószolgálat fenntartásának elrendelése. | | | | | | X | | | | | | |
| Geotermikus védőidomról nyilvántartás vezetése. | | | | | | X | | | | | | |
| Tájrendezési feladatok fennállásának igazolása. | | | | | | X | | | | | | |
| Kutatási területek, a bányatelkek és a bányaművelésszel érintett területek nyilvántartása. | | | | | | X | | | | | | |
| Természetvédelmi hatóság bevonása a nem védett természeti területek közé tartozó NATÚRA 2000 területek esetén a bányatelek megállapítása és módosítása, a műszaki üzemi terv és a tájrendezési terv jóváhagyás, továbbá a bányászati létesítmény építése és üzembe helyezése | | | | | | X | | | | | | |
| Felelős műszaki vezető, vagy helyettes kijelölés visszavonásának kezdeményezése. | | | | | | X | | | | | | |
| Földtani közeg által okozott veszélyek és káros folyamatok elleni védelem hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Megszűnt föld alatti bányák nyitva maradó térségeinek fenntartása és felhagyása hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Geotermikus energia kutatása, energetikai célra történő kinyerés és hasznosítás hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyei töltő és tároló, a töltőüzemben lévő nyomáspróbázó és javító létesítményeinek, valamint elosztóvezetékeinek, továbbá az e tevékenységekhez szükséges létesítmények és berendezések létesítése, használatbavétele, | | | | | | | X | | | | | |
| Polgári robbantóanyag-raktárak létesítése, használatbavétele és üzemeltetése hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Meddőhányó létesítés, hasznosítása és megszüntetése hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Gyutaccsal nem indítható polgári célú robbanóanyagok felhasználása, forgalmazás helyszínén vagy telephelyén keveréssel történő előállítása hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Polgári robbantási tevékenység hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel végzett föld alatti tevékenységek (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás, a mélyépítés kivételével) hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Robbantástechnikai kutató tevékenység hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Munkáltatók és munkavállalók egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatok és kötelezettségek ellenőrzése. | | | | | | | | | | X | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Földtani közeg és az ásványi nyersanyagok megkutatottsági szintje növeléséhez és az adatok nyilvántartásához fűződő állami érdek érvényesítés hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Ellátja a bányák földalatti és külszíni létesítményeinek tűzvédelmi hatósági jogkörét. | | | | | | X | | | | | | |
| Földtani közeg hasznosítási lehetőségeinek számbavétele, értékelése és a hasznosítás földtani feltételeinek meghatározása hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Robbanóanyagok nyilvántartására kötelezettek terméknyilvántartásának ellenőrzése. | | | | | | X | | | | | | |
| Közérdek sérelme esetén intézkedés kezdeményezése. | | | | | | X | | | | | | |
| Mélységi vizek felszínre hozatala hatósági biztonságtechnikai felügyeleténel ellátása. | | | | | | X | | | | | | |
| Önbevallás alapjául szolgáló bányajáradék számításának ellenőrzése. | | | | | | X | | | | | | |
| Bányászati létesítmények, gépek és berendezések építésének és üzembentartásának ellenőrzése. | | | | | | | X | | | | | |
| Hites bányamérő tevékenységének felügyelete. | | | | | | X | | | | | | |
| Megállapítja a földalatti gáztárolóban állami tulajdonban lévő szénhidrogén mennyisége után fizetendő bányajáradékot | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Polgári robbantóanyag raktárak létesítése, használatbavétele és üzemeltetés hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Bányászati tevékenység során keletkező hulladék kezelése, az ehhez szükséges létesítmény és berendezés építése, használatbavétel és üzemeltetés, valamint bezárás és utógondozás hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | X | | | | | | |
| Felügyelet és ellenőrzés 2. fok - Bányászat Gázipar- és építésfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Piacfelügyeleti hatáskör gyakorlása | | | | | | | X | | | | | |
| Föld alatti gáztárolóban állami tulajdonban lévő szénhidrogén mennyiségének megállapítása. | | | | | | | X | | | | | |
| Szénhidrogén tárolására alkalmas földtani szerkezetek kutatása, ezek használatbavétele és üzemeltetése hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Szénhidrogén-termelésben, előkészítésben és az elsődleges feldolgozásban használt technológiai létesítmény, csővezeték, a szénhidrogén-szállító, a földgázelosztó- és célvezeték, valamint az egyéb gázok és ezek termékei szállítóvezetékeinek létesítése, hasznosítása | | | | | | | X | | | | | |
| Geotermikus energia kutatása, energetikai célra történő kinyerése és hasznosítás hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Megszűnt föld alatti bányák nyitva maradó térségeinek fenntartása és felhagyása hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bányászati és földtani kutatási célt szolgáló föld alatti létesítmények és mélyfúrások hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Tűzvédelmi hatósági jogkör gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Egyes nem bányászati célt szolgáló, bányászati módszerekkel végzett föld alatti tevékenységek (aknamélyítés, mélyfúrás, alagút- és vágathajtás, a mélyépítés kivételével) hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Szállító-, elosztó-, és célvezetékek, tároló létesítmények tervezésére, létesítésére, felújítására, üzemeltetésére és elbontására az engedélyes által kidolgozott minőségbiztosítási rendszer működtetésének felügyelete. | | | | | | | X | | | | | |
| Súlyos munkabalesetek és súlyos üzemzavarok vizsgálata, a szükséges intézkedések megtétele. | | | | | | | X | | | | | |
| Létesítmények építésének és üzemben tartásának ellenőrzése. | | | | | | | X | | | | | |
| PB-gáz-forgalmazási engedély visszavonása. | | | | | | | X | | | | | |
| Kötelezés a gázipari engedélyesnek, mint munkáltatónak arra, hogy írásban adjon tájékoztatást a munkavédelmi követelmények teljesítéséről. | | | | | | | X | | | | | |
| Bányavállalkozó bányászati jogának törlése az üzemszerű tárolás megkezdésére megállapított határidő engedély hiányában történt elmulasztása esetén. | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Engedélyesek tájékoztatása, ha kutatási jog vonatkozásában adott szénhidrogén-területen nem alkalmazzák a 1993. évi XLVIII. törvény 22/A § (1)-(3) bekezdés előírásait | | | | | | | X | | | | | |
| Sajátos műszaki építményfajták tekintetében az építésfelügyeleti feladatok ellátása. | | | | | | | X | | | | | |
| Munkáltatók és munkavállalók egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatok és kötelezettségek ellenőrzése. | | | | | | | X | | | | | |
| Vízkutatási és vízfeltárási célból végzett fúrási, kútépítési, kúttisztítási, kútfelújítási, kútjavítási munkákra irányadó műszaki-biztonsági előírásoknak való megfelelés igazolása. | | | | | | | X | | | | | |
| Kötelezettnek felróható teljesítés elmaradása esetén a kötelezettel szemben eljárási bírság kiszabása. | | | | | | | X | | | | | |
| Szabálysértési hatóság jogkör gyakorolása. | | | | | | | X | | | | | |
| Munkavédelmi ellenőrzést lefolytatása. | | | | | | | X | | | | | |
| Gázipari tevékenység gyakorlására jogosult személy tevékenységét a jogszabályban, illetőleg az engedélyben foglalt műszaki-biztonsági előírásoktól eltérő módon, a figyelemfelhívásban meghatározott határidő elteltével sem folytatja jogszerűen, a bányafelügyelet | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatósági engedély nélkül, külön jogszabály hatálya alá tartozó gázipari tevékenység végzése esetén, bírságolás, vagy a tevékenység folytatásától való eliltás kezdeményezése. | | | | | | | X | | | | | |
| Cseppfolyós propán-butángázok és ezek elegyei töltő és tároló, a töltőüzemben lévő nyomáspróbázó és javító létesítményeinek, valamint elosztóvezetékeinek, továbbá az e tevékenységekhez szükséges létesítmények és berendezések létesítése, használatbavétele, | | | | | | | X | | | | | |
| Munkahelyek létesítésére, a munkaeszközök üzemeltetésére, az alkalmazott technológiákra és anyagokra, valamint az egyéni védőeszközökre vonatkozó követelmények érvényesülésének ellenőrzése. | | | | | | | X | | | | | |
| Szénhidrogén termelés, -kutatás, -szállítás területeken végzett igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről igazolás kiadás. | | | | | | | X | | | | | |
| Ellátja a bányák földalatti és külszíni létesítményeinek tűzvédelmi hatósági jogkörét. | | | | | | | X | | | | | |
| Gépek, berendezések, műszerek, vegyi anyagok minősítésére vonatkozó előírások megtartásának ellenőrzése | | | | | | | X | | | | | |
| Bányászati létesítmények, gépek és berendezések építésének és üzembentartásának ellenőrzése. | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PB-gáz-forgalmazás piacfelügyeleti hatáskörének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| nyomástartó berendezések és rendszerek építése, használatbavétele és elbontása fölötti hatósági felügyelet gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Bányászati tevékenység során keletkező hulladék kezelés, az ehhez szükséges létesítmény és berendezés építése, használatbavétel és üzemeltetése, valamint bezárás és utógondozás hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Robbantástechnikai kutató tevékenység hatósági felügyeletének gyakorlása. | | | | | | | X | | | | | |
| Munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések kivizsgálására, bejelentésére, nyilvántartására, valamint megelőzésére tett intézkedések ellenőrzése. | | | | | | | X | | | | | |
| Szakhat 1. fok - Bányászat Bányászat- és robbantásfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a települési hulladék előkezelése, tárolása, ártalmatlanítása engedélyezésének eljárásában | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a veszélyes hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési létesítmény engedélyezésében | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az elektronikus hírközlési nyomvonalas, nyomvonal jellegű építmények és egyéb műtárgyak esetében a létesítési, elvi építési, építési, használatbavételi, fennmaradási, bontási engedélyeztetés, építési engedélytől való eltérés engedélyezése –, ha az eltérés a korábbi engedélyben foglalt egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt érinti – iránti eljárásban. | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az előzetes vizsgálati, és az egységes környezethasználati eljárásban | | | | | | | | X | | | | |
| sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre irányuló építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban közreműködés | | | | | | | | X | | | | |
| közreműködés a vízjogi engedélyezési eljárásban, ha a geotermikus energia kinyerése felszín alatti víz kitermelését igényli | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik a környezeti hatásvizsgálati eljárásban | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az építésügyi hatóság elvi építési engedély, építési engedély, összevont építésügyi hatósági engedély, használatbavételi engedély,fennmaradási engedély megadására irányuló eljárásban. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Közreműködik a hatáskörébe tartozó szakkérdésekben a Sugárügyi Decentrum és az Országos Tisztifőorvosi Hivatal atomenergiával kapcsolatos eljárásában radioaktív hulladék átmeneti tárolójának és végleges hulladéklerakó létesítése, üzemeltetése, átalakítása megszüntetéséhez, lezárása és az aktív, valamint a passzív intézményes ellenőrzésre történő áttérés tekintetében. | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az 500 méternél mélyebben elhelyezkedő mélységi vizek felszínre hozatalára irányuló eljárásában. | | | | | | | | X | | | | |
| Közreműködik az ásványi nyersanyag kitermeléssel járó mezőgazdasági célú tereprendezés engedélyezésére irányuló eljárásban (függetlenül a kitermelt ásványi nyersanyag felhasználási módjától). | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vizek medrének vízgazdálkodási célt szolgáló alakítására, kotrására vagy mesterséges vízterek vagy tározók létesítésére irányuló vízjogi engedélyezési eljárásában. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az M4 autópálya/autóút és a 4. számú főút fejlesztéséhez kapcsolódó beruházások megvalósításával összefüggő szénhidrogén vezetékek építésének engedélyezési, valamint útügyi építési engedélyezési és vízjogi engedélyezési eljárásában | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a budapesti központi szennyvíztisztító telep és kapcsolódó létesítményei projekt, a Zalaegerszeg és térsége szennyvíz-elvezetési és -kezelési projekt és a Veszprém és térsége szennyvíz-elvezetési és -kezelési projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek eljárásaiban. | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételre irányuló eljárásban. | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a területrendezési hatósági eljárásokban. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A természetben okozott károsodás mértékének megállapításáról, valamint a kármentesítés szabályairól szóló 91/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet szerinti: tényfeltárási terv és záródokumentáció elfogadására, a természetben okozott károsodással kapcsolatos beavatkozás elvégzésének szükségessége megállapítására, a beavatkozás megvalósítási tervének elkészítésére és benyújtására való kötelezésre irányuló, a beavatkozási munkálatok ellenőrzésével kapcsolatos, a beavatkozás elégtelensége esetén annak folytatásáról, a további tényfeltárás elrendeléséről, a beavatkozásnak a záródokumentáció elfogadásával való befejezéséről, a kármentesítési monitoringról, a kármentesítés befejezéséről szóló döntése meghozatalára irányuló eljárásban. | | | | | | | | X | | | | |
| A budapesti 4-es metróvonal Kelenföldi pályaudvar–Bosnyák tér közötti szakasza létesítésével összefüggő egyes közigazgatási hatósági ügyekben közreműködés | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti építmény engedélyezésére irányuló eljárásban. | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal sajátos építményfajtákkal kapcsolatos hatósági eljárásában. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti közlekedési hatóság eljárásaiban. | | | | | | | | X | | | | |
| Szakhat 1. fok - Bányászat Gázipar- és építésfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal villamosenergia-ipari építésügyi engedélyezési eljárásában. | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti építmény engedélyezésére irányuló eljárásban. | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételre irányuló eljárásban. | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az elektronikus hírközlési nyomvonalas, nyomvonal jellegű építmények és egyéb műtárgyak esetében a létesítési, elvi építési, építési, használatbavételi, fennmaradási, bontási engedélyeztetés, építési engedélytől való eltérés engedélyezése –, ha az eltérés a korábbi engedélyben foglalt egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt érinti – iránti eljárásban. | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az előzetes vizsgálati, és az egységes környezethasználati eljárásban | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik a környezeti hatásvizsgálati eljárásban | | | | | | | | | X | | | |
| sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre irányuló építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban közreműködés | | | | | | | | | X | | | |
| Szakhat 1. fok - Bányászat Földtan, adattárkezelés és ásványvagyongazdálkodás | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a budapesti központi szennyvíztisztító telep és kapcsolódó létesítményei projekt, a Zalaegerszeg és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt és a Veszprém és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek eljárásaiban. | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az előzetes vizsgálati, és az egységes környezethasználati eljárásban | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik a környezeti hatásvizsgálati eljárásban | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a területrendezési hatósági eljárásokban. | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti építmény engedélyezésére irányuló eljárásban. | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet szerinti határértékek megállapításához kötött eljárásaiban. | | | | | | | | X | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a közlekedési hatóság eljárásaiban (A közutak, a közforgalom elől el nem zárt magánutak, a kerékpárutak, a gyalogutak, a gyalog-és kerékpárutak, a járdák, valamint ezek műtárgyai és tartozékai tekintetében) | | | | | | | | | X | | | |
| Közreműködik a hatáskörébe tartozó szakkérdésekben a Sugárügyi Decentrum és az Országos Tisztifőorvosi Hivatal atomenergiával kapcsolatos eljárásában radioaktív hulladék átmeneti tárolójának és végleges hulladéklerakó létesítése, üzemeltetése, átalakítása megszüntetéséhez, lezárása és az aktív, valamint a passzív intézményes ellenőrzésre történő áttérés tekintetében. | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az észak-balatoni hulladékgazdálkodási projekt és a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei hulladékgazdálkodási projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági eljárásaiban. | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Bátaapátiban építendő kis és közepes aktivitású radioaktív hulladéktároló létesítésének engedélyezési eljárásában. | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a védőidom, védőterület és védősáv kijelölésére irányuló eljárásában | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a budapesti 4-es metróvonal Kelenföld pályaudvar – Bosnyák tér közötti szakasza létesítésével összefüggő egyes közigazgatási hatósági ügyekben | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Pécs 2010 – Európa Kulturális Fővárosa” program fejlesztési kulcsprojektjeihez kapcsolódó beruházások építési engedélyezési, útügyi építési engedélyezési és vízjogi engedélyezési eljárásában | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér rövidtávú fejlesztése projekttel összefüggő építésügyi hatósági engedélyezési, vízjogi engedélyezési és előzetes vizsgálati és környezetvédelmi engedélyezési eljárásában | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Kecskemét közigazgatási területén megvalósuló nagyberuházással összefüggő engedélyezési eljárásban | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Budapest Főváros Óbudai (Hajógyári) szigeten megvalósuló „Álomsziget” nevű komplex nagyberuházással összefüggő engedélyezési eljárásban | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Duna projekt” megvalósításával összefüggő vízügyi hatósági, környezetvédelmi és építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Ráckevei(Soroksári)-Duna-ág (RSD) vízgazdálkodásának, vízminőségének javítása” tárgyú projekt megvalósításával összefüggő vízügyi hatósági, környezetvédelmi és építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Tisza hullámtér” projekt megvalósításával összefüggő vízügyi hatósági és környezetvédelmi engedélyezési eljárásban | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Kis-Balaton Vízvédelmi Rendszer II. ütem megvalósítása” tárgyú projekt megvalósításával összefüggő vízügyi hatósági, környezetvédelmi és útügyi engedélyezési eljárásban | | | | | | | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „King's City"nevű komplex turisztikai projekt Sukoró község külterületen megvalósuló nagyberuházással összefüggő engedélyezési eljárásban | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az M3 autópálya Nyíregyháza-Vásárosnamény közötti szakasz megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági eljárásokban | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az M4 autópálya/autóút és a 4. számú főút fejlesztéséhez kapcsolódó beruházások megvalósításával összefüggő szénhidrogén vezetékek építésének engedélyezési, valamint útügyi építési engedélyezési és vízjogi engedélyezési eljárásában | | | | | | | | | X | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az M7-es autópálya, Sávoly község északi közigazgatási határa, a Marótvölgyi-csatorna és Szőkedencs község déli közigazgatási határa által lehatárolt területen megvalósuló nagyberuházással összefüggő engedélyezési eljárásban | | | | | | | | | X | | | |
| Szakhat 2. fok - Bányászat Bányászat- és robbantásfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a települési hulladék előkezelése, tárolása, ártalmatlanítása engedélyezésének eljárásában | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a veszélyes hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési létesítmény engedélyezésében | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az elektronikus hírközlési nyomvonalas, nyomvonal jellegű építmények és egyéb műtárgyak esetében a létesítési, elvi építési, építési, használatbavételi, fennmaradási, bontási engedélyeztetés, építési engedélytől való eltérés engedélyzése - , ha az eltérés a korábbi engedélyben foglalt egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt érinti - iránti eljárásban. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az előzetes vizsgálati, és az egységes környezethasználati eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre irányuló építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban közreműködés | | | | | | X | | | | | | |
| közreműködés a vízjogi engedélyezési eljárásban, ha a geotermikus energia kinyerése felszín alatti víz kitermelését igényli. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik a környezeti hatásvizsgálati eljárásban | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az építésügyi hatóság elvi építési engedély, építési engedély, összevont építésügyi hatósági engedély, használatbavételi engedély,fennmaradási engedély megadására irányuló eljárásban. | | | | | | X | | | | | | |
| Közreműködik a hatáskörébe tartozó szakkérdésekben a Sugárügyi Decentrum és az Országos Tisztifőorvosi Hivatal atomenergiával kapcsolatos eljárásában radioaktív hulladék átmeneti tárolójának és végleges hulladéklerakó létesítése, üzemeltetése, átalakítása megszüntetéséhez, lezárása és az aktív, valamint a passzív intézményes ellenőrzésre történő áttérés tekintetében. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az 500 méternél mélyebben elhelyezkedő mélységi vizek felszínre hozatalára irányuló eljárásában. | | | | | | X | | | | | | |
| Közreműködik az ásványi nyersanyag kitermeléssel járó mezőgazdasági célú tereprendezés engedélyezésére irányuló eljárásban (függetlenül a kitermelt ásványi nyersanyag felhasználási módjától). | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vizek medrének vízgazdálkodási célt szolgáló alakítására, kotrására vagy mesterséges vízterek vagy tározók létesítésére irányuló vízjogi engedélyezési eljárásában. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az M4 autópálya/autóút és a 4. számú főút fejlesztéséhez kapcsolódó beruházások megvalósításával összefüggő szénhidrogén vezetékek építésének engedélyezési, valamint útügyi építési engedélyezési és vízjogi engedélyezési eljárásában | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a budapesti központi szennyvíztisztító telep és kapcsolódó létesítményei projekt, a Zalaegerszeg és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt és a Veszprém és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek eljárásaiban. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételre irányuló eljárásban. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a területrendezési hatósági eljárásokban. | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A természetben okozott károsodás mértékének megállapításáról, valamint a kármentesítés szabályairól szóló 91/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet szerinti: tényfeltárási terv és záródokumentáció elfogadására, a természetben okozott károsodással kapcsolatos beavatkozás elvégzésének szükségessége megállapítására, a beavatkozás megvalósítási tervének elkészítésére és benyújtására való kötelezésre irányuló, a beavatkozási munkálatok ellenőrzésével kapcsolatos, a beavatkozás elégtelensége esetén annak folytatásáról, a további tényfeltárás elrendeléséről, a beavatkozásnak a záródokumentáció elfogadásával való befejezéséről, a kármentesítési monitoringról, a kármentesítés befejezéséről szóló döntése meghozatalára irányuló eljárásban. | | | | | | X | | | | | | |
| budapesti 4-es metróvonal Kelenföld pályaudvar –Bosnyák tér közötti szakasza létesítésével összefüggő egyes közigazgatási hatósági ügyekben közreműködés | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti építmény engedélyezésére irányuló eljárásban. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal sajátos építményfajtákkal kapcsolatos hatósági eljárásában. | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Közreműködik a hatáskörébe tartozó szakkérdésekben a Sugárügyi Decentrum és az Országos Tisztifőorvosi Hivatal atomenergiával kapcsolatos eljárásában radioaktív hulladék átmeneti tárolójának és végleges hulladéklerakó létesítése, üzemeltetése, átalakítása megszüntetéséhez, lezárása és az aktív, valamint a passzív intézményes ellenőrzésre történő áttérés tekintetében. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Bátaapátiban építendő kis és közepes aktivitású radioaktív hulladéktároló létesítésének engedélyezési eljárásában. | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a védőidom, védőterület és védősáv kijelölésére irányuló eljárásában | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Pécs 2010 – Európa Kulturális Fővárosa” program fejlesztési kulcsprojektjeihez kapcsolódó beruházások építési engedélyezési, útügyi építési engedélyezési és vízjogi engedélyezési eljárásában | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér rövidtávú fejlesztése projekttel összefüggő építésügyi hatósági engedélyezési, vízjogi engedélyezési és előzetes vizsgálati és környezetvédelmi engedélyezési eljárásában | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Kecskemét közigazgatási területén megvalósuló nagyberuházással összefüggő engedélyezési eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Budapest Főváros Óbudai (Hajógyári) szigeten megvalósuló „Álomsziget” nevű komplex nagyberuházással összefüggő engedélyezési eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Ráckevei(Soroksári)-Duna-ág (RSD) vízgazdálkodásának, vízminőségének javítása” tárgyú projekt megvalósításával összefüggő vízügyi hatósági, környezetvédelmi és építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Duna projekt” megvalósításával összefüggő vízügyi hatósági, környezetvédelmi és építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Tisza hullámtér” projekt megvalósításával összefüggő vízügyi hatósági és környezetvédelmi engedélyezési eljárásban | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „Kis-Balaton Vízvédelmi Rendszer II. ütem megvalósítása” tárgyú projekt megvalósításával összefüggő vízügyi hatósági, környezetvédelmi és útügyi engedélyezési eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a „King’s City”nevű komplex turisztikai projekt Sukoró község külterületen megvalósuló nagyberuházással összefüggő engedélyezési eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az M4 autópálya/autóút és a 4. számú főút fejlesztéséhez kapcsolódó beruházások megvalósításával összefüggő szénhidrogén vezetékek építésének engedélyezési, valamint útügyi építési engedélyezési és vízjogi engedélyezési eljárásában | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az M7-es autópálya, Sávoly község északi közigazgatási határa, a Marótvölgyi-csatorna és Szőkedencs község déli közigazgatási határa által lehatárolt területen megvalósuló nagyberuházással összefüggő engedélyezési eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a budapesti 4-es metróvonal Kelenföld pályaudvar – Bosnyák tér közötti szakasza létesítésével összefüggő egyes közigazgatási hatósági ügyekben | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a nukleáris létesítmény telepítéséhez, létesítéséhez szükséges nukleáris biztonsági engedélyezési, továbbá a nukleáris létesítményekkel összefüggő építmények hatósági engedélyezési eljárásában. | | | | | | X | | | | | | |
| Bányatérség hasznosítás, kiépítés szakkérdésekben közreműködik az Állami Népegészségügyi és Tisztifőorvosi Szolgálat gyógyhellyé nyílvánítással kapcsolatos eljárásában. | | | | | | X | | | | | | |
| A korkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alól történő mentesítési eljárásban a bányászatban végzett munka esetén a szakhatóságként vesz részt | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti közlekedési hatóság eljárásaiban. | | | | | | X | | | | | | |
| Szakhat 2. fok - Bányászat Gázipar- és építésfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal villamosenergia-ipari építésügyi engedélyezési eljárásában. | | | | | | | X | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a vasúti építmény engedélyezésére irányuló eljárásban. | | | | | | | X | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételre irányuló eljárásban. | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az elektronikus hírközlési nyomvonalas, nyomvonal jellegű építmények és egyéb műtárgyak esetében a létesítési, elvi építési, építési, használatbavételi, fennmaradási, bontási engedélyeztetés, építési engedélytől való eltérés engedélyezése –, ha az eltérés a korábbi engedélyben foglalt egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt érinti – iránti eljárásban. | | | | | | | X | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az előzetes vizsgálati, és az egységes környezethasználati eljárásban | | | | | | | X | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik a környezeti hatásvizsgálati eljárásban | | | | | | | X | | | | | |
| Sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre irányuló építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban közreműködés | | | | | | | X | | | | | |
| Szakhat 2. fok - Bányászat Földtan, adattárkezelés és ásványvagyongazdálkodás | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az észak-balatoni hulladékgazdálkodási projekt és a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei hulladékgazdálkodási projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági eljárásaiban. | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az előzetes vizsgálati, és az egységes környezethasználati eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésben közreműködik a környezeti hatásvizsgálati eljárásban | | | | | | X | | | | | | |
| A felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet szerinti határértékek megállapításához kötött eljárásaiban. | | | | | | | X | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a közlekedési hatóság eljárásaiban (A közutak, a közforgalom elől el nem zárt magánutak, a kerékpárutak, a gyalogutak, a gyalog-és kerékpárutak, a járdák, valamint ezek műtárgyai és tartozékai tekintetében) | | | | | | | X | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik a budapesti központi szennyvíztisztító telep és kapcsolódó létesítményei projekt, a Zalaegerszeg és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt és a Veszprém és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek eljárásaiban. | | | | | | | X | | | | | |
| Hatáskörébe tartozó szakkérdésekben közreműködik az M3 autópálya Nyíregyháza-Vásárosnamény közötti szakasz megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági eljárásokban. | | | | | | | X | | | | | |

| Felügyelet rendszeres - Bányászat Bányászat- és robbantásfelügyelet | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Felszámolás alatt álló szénbánya-vállalatok felszámolási eljárásaiban felszámolói jogosultság gyakorlása bírósági kijelölés alapján | | | | | | X | | | | | | |
| A bánya-erőmű integráció során nem rendezett kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatok a Bányavagyonhasznosító Kht. tevékenységi körébe sorolt feladatok kivételével | | | | | | X | | | | | | |
| A szénbányászaton kívüli bányászati tevékenység során keletkezett, és az állami felelősségi körbe tartozó ügyekben képviselet | | | | | | X | | | | | | |
| Felügyelet rendszeres - Bányászat Földtan, adattárkezelés és ásványvagyongazdálkodás | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Koordinálja és elvégzi a komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálattal kapcsolatos bányafelügyeleti feladatokat | | | | | | | X | | | | | |
| Előkészíti a földtani hatáskörbe tartozó másodfokú állásfoglalásokat | | | | | | | X | | | | | |
| Előkészíti a földtani hatáskörbe tartozó másodfokú állásfoglalásokat | | | | | | X | | | | | | |
| Előkészíti szabályozott esetekben az elsőfokú szakhatósági állásfoglalásokat | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| érvényesíti a földtani közeggel kapcsolatos állami érdekeket, vizsgálja a hasznosítási lehetőségekete és a társhatóságokkal együttműködve részt vesz a földtani veszélyek elleni védelemben | | | | | | | X | | | | | |
| A közérdekű adatok közzététele érdekében fejleszti és szerkeszti az MBFH honlapját és koordinálja annak folyamatos karbantartását, ellátja a webmesteri feladatokat | | | | | X | | | | | | | |
| Végzi a titkos ügykezelés feladatait | | | | | X | | | | | | | |
| Tárcaközi szervezetben a bányafelügyelet szakmai képviselete | | | | | | X | | | | | | |
| Szakmai feladatkörben/felkérésre az MBFH által előkészített jogszabályok tervezeteinek véleményezése | | | | | | X | | | | | | |
| A Földtani Kutatás szerkesztése | | | | | X | | | | | | | |
| Az MBFH tevékenységéről szóló éves jelentés elkészítése (alapanyagok előkészítése) | | | | | | | X | | | | | |
| Az MBFH tevékenységéről szóló éves jelentés elkészítése (alapanyagok előkészítése) | | | | | | X | | | | | | |
| Az állami földtani feladatok ellátása érdekében kapcsolat tartása és az együttműködés koordinálás a MÁFI-val | | | | | | X | | | | | | |
| Az állami földtani feladatok ellátása érdekében kapcsolat tartása és az együttműködés koordinálás a MÁELGI-vel | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Az MBFH hatósági és egyéb államigazgatási döntéseit elősegítő szakvélemények megkérése a MÁFI-tól | | | | | | X | | | | | | |
| Az MBFH hatósági és egyéb államigazgatási döntéseit elősegítő adatszolgáltatások megkérése a MÁFI-tól | | | | | | X | | | | | | |
| Az MBFH hatósági és egyéb államigazgatási döntéseit elősegítő szakvélemények megkérése az ELGI-től | | | | | | X | | | | | | |
| Az MBFH hatósági és egyéb államigazgatási döntéseit elősegítő adatszolgáltatások megkérése az ELGI-től | | | | | | X | | | | | | |
| Az MBFH-hoz közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabály- és szabványtervezetek véleményezése | | | | | | X | | | | | | |
| Felügyelet rendszeres - Bányászat Egyéb | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| a 101/2004. GKM rendelet szerinti vizsgáztatás | | | | | | | | | | | | X |
| A központi államigazgatási szervek megkeresésére induló földtani szakvéleményezési feladatok ellátása | | | | | | X | | | | | | |
| A központi államigazgatási szervek megkeresésére induló földtani szakvéleményezési feladatok ellátása | | | | | | | X | | | | | |
| Vállalkozási - Kutatás Egyéb | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Fénymásolás A4 lap, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fénymásolás A3 lap, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Fénymásolás A3-A0 fm, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Magraktári látogatás MOL (SZOLNOK), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Magraktári látogatás MÁFI (PÉCS-VASAS), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Magraktári látogatás MÁFI (SZÉPVIZÉR), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Magraktári látogatás MÁFI (RÁKÓCZI-TELEP), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Magraktári látogatás MÁFI (SZOLNOK I.), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Részminta kiadás MOL (SZOLNOK), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Részminta kiadás MÁFI, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Gravimetriai alappont (0-rendű bázis), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gravimetriai alappont (I.-II. rendű bázis), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bouguer anomália adat szabályos rácsba interpolálva, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bouguer anomália adat a mérési ponton, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Alacsonyabb rendű gravimetriai adatpont gravitációs adatsora (g), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Eötvös-inga mérési adat, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Gravitációs-mágneses térképek (másodlagos feldolgozás térképi ábrázolása is), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| 3D mérések dokumentációja Terepi digitális leírásból, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Mágneses alappont, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Alacsonyabb rendű magnetometriai adatpont a totális mágneses tér adataival (T), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Magnetometriai adat a mérési ponton, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Mágneses adat szabályos rácsba interpolálva, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Magnetotellurikus szondázás (MTS), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Vertikális elektromos szondázás (VESZ), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Elektromágneses.frekvencia szondázás (FDEM), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Elektromágneses frekvencia szondázás (TDEM), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Mesterséges terű elektromágneses frekvencia- szondázás (EM FRSZ), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Gerjesztett polarizációs szondázás (IPS), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Gerjesztett polarizációs lecsengési görbe , adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ellenállás-polarizálhatóság szondázás, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Egyenáramú és Elektromágneses Szelvényezés és Térképezés Ellenállás, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Egyenáramú és Elektromágneses Szelvényezés és Térképezés Polarizáció, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Egyenáramú és Elektromágneses Szelvényezés és Térképezés EM vezetőképesség, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Egyenáramú és Elektromágneses Szelvényezés és Térképezés VLF, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Egyenáramú és Elektromágneses Szelvényezés és Térképezés Potenciál, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Egyenáramú és Elektromágneses Szelvényezés és Térképezés Természetes potenciál, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Egyenáramú és Elektromágneses Szelvényezés és TérképezésTellurika, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Geoelektromos mérések elrendezési térképeinek szerkesztése és papír másolatai A/4 formátum, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Geoelektromos mérések elrendezési térképeinek szerkesztése és papír másolatai Nagyobb formátumban, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| KOMPLEX LÉGIGEOFIZIKA Elektromágneses szelvény/interp. Rácspont, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| KOMPLEX LÉGIGEOFIZIKA Mágneses szelvény/interp. Rácspont, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| KOMPLEX LÉGIGEOFIZIKA Radiometrikus szelvény/interp. Rácspont, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Mérnökgeofizikai szondázás Hidrosztatikus nyomás [Mpa], adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Mérnökgeofizikai szondázás Csúcsnyomás (cpt) [Mpa], adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mérnökgeofizikai szondázás Természetes gamma sugárzás [cpm], adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Mérnökgeofizikai szondázás Sűrűség [kg/m$^3$], adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Mérnökgeofizikai szondázás Nedvesség [%], adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Georadar szelvény EM időszelvény , adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Terepi adatai és paraméterei reambulálva, digitális formában, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Teljes adatbevitele archív papírdokumentációból, digitális kimenettel, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Terepi 2D szeizmikus felvételek szalagjai 9 sávos szalag SEGY formátum, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Terepi 2D szeizmikus felvételek szalagjai a meglévő egyéb formátumból kazettára, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Terepi 2D szeizmikus felvételek szalagjai Kazettáról történő másolás (3480, 3490, 3590), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Terepi 2D szeizmikus felvételek szalagjai Kazettáról történő másolás (egyéb kazetta típus), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Feldolgozott 2D szeizmikus vonal SEGY formátumú digitális kiírása Exa/Cartr/CD adat-hordozóra, szűretlen/szűrt/migrált változatban, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Feldolgozott 2D szeizmikus vonal Kazettáról történő másolás (3480, 3490, 3590), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Feldolgozott 2D szeizmikus vonal Kazettáról történő másolás (egyéb kazetta típus), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| 3D szeizmikus terepi/archív felvételek másolása 9 sávos szalag SEGY formátum, kazettára, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| 3D szeizmikus terepi/archív felvételek másolása Kazettáról történő másolás (3480, 3490, 3590), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3D szeizmikus terepi/archív felvételek másolása Kazettáról történő másolás (egyéb kazetta típus), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Feldolgozott 2D vonal és 3D terület kirajzolásaFekete-fehérben (OYO film/Xerox 8030 papír), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Feldolgozott 2D vonal és 3D terület kirajzolása36" széles színes, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Feldolgozott 2D vonal és 3D terület kirajzolásaKépernyő megjelenítés, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Vonalkereszteződések ASCII fájlban, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Vonalak listája adott téglalapban ASCII fájlban, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| CDP nyomvonal koordinátái UKOOA fájlban, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Szeizmikus alaptérképek, CDP térképek A/0 méretben, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Szeizmikus alaptérképek, CDP térképek A/1 méretben, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| 3D mérések dokumentációja Terepi digitális leírásból, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| VSP mérések terepi felvételek, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Mérési dokumentáció terepi adatokból, napijelentésekből, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Többparaméteres karotázs szelvény (4-6 mért paraméterrel) Szelvény ASCII formátumban, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Többparaméteres karotázs szelvény (4-6 mért paraméterrel) Szelvény 1:200 mélység-léptékben kinyomtatva, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Többparaméteres karotázs szelvény (4-6 mért paraméterrel) Adattári példány fénymásolata (A3-A0 szélességű tekercs), adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bármely típusú karotázs szelvény digitális másolata adathordozóval 3,5" 1.44 MB floppy, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bármely típusú karotázs szelvény digitális másolata adathordozóval DAT magnó (4mm) 4 GB, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bármely típusú karotázs szelvény digitális másolata adathordozóval CD (1 x írható) 650/700 MB, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bármely típusú karotázs szelvény digitális másolata adathordozóval CD (újraírható) 650/700 MB, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Felszíni geofizikai szelvény alappontokkal megadva, vagy légi geofizikai szelvény mintavételi helyenként megadva Földrajzi koordináták pontazonosítók, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Egyedi mérési helyek Földrajzi koordináták, pontazonosító, adattári adatkiadás (számlázó közreműködő segítségével előállított adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Adatkiadás alfanumerikus adatbázisból Bibliográfiai analóg adatok, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Analóg adatkiadás alfanumerikus adatbázisból Fúrási adatbázisok Azonosítók, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Analóg adatkiadás alfanumerikus adatbázisból Fúrási adatbázisok Koordináták, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Analóg adatkiadás alfanumerikus adatbázisból Fúrási adatbázisok Egyéb (földtani) adatok, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bányatelkek, kutatási területek analóg adatbázisai Azonosítók, sarokpont-koordináták 10 pontig, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bányatelkek, kutatási területek analóg adatbázisai Azonosítók, sarokpont-koordináták 10 pont felett, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Fénymásolás fekete-fehér A/4, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Fénymásolás fekete-fehér A/3, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Fénymásolás színes A/4, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Fénymásolás színes A/3, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Szkennelés A/4, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Szkennelés A/3, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Adatkiadás alfanumerikus adatbázisból Bibliográfiai digitális adatok, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| digitális adatkiadás alfanumerikus adatbázisból Fúrási adatbázisok Azonosítók, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| digitális adatkiadás alfanumerikus adatbázisból Fúrási adatbázisok Koordináták, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| digitális adatkiadás alfanumerikus adatbázisból Fúrási adatbázisok Egyéb (földtani) adatok, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bányatelkek, kutatási területek digitális adatbázisai Azonosítók, sarokpont-koordináták 10 pontig, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Bányatelkek, kutatási területek digitális adatbázisai Azonosítók, sarokpont-koordináták 10 pont felett, adattári adatkiadás (100%-ban saját előállítású adat) | | | | | X | | | | | | | |
| Vállalkozási - Gazdasági Intézményi | | | | | | | | | | | | |
| Megnevezés | | | | | | | | | | | | |
| Kijelölés alapján az ELGI gazdálkodási tevékenységének ellátása | | | | X | | | | | | | | |
| Amr. 16.§-a alapján kötött munkamegosztási megállapodás szerint az ELGI üzemeltetési feladatainak ellátása | | | X | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Amr. 16.§-a alapján kötött munkamegosztási megállapodás szerint az ELGI humánpolitikai, belső ellenőrzési feladatainak ellátása | | | | X | | | | | | | | |
| az MBFH Oktatási Központ és Üdülőjében szervezi az üdültetést | X | | | | | | | | | | | |
| Vendégszoba üzemeltetése | | X | | | | | | | | | | |
| Oktatási központ üzemeltetése | X | | | | | | | | | | | |

## A szociális és munkaügyi miniszter 8/2010. (III. 3.) SZMM utasítása az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség Szervezeti és Működési Szabályzatáról

**1. §** Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (OMMF) Szervezeti és Működési Szabályzatát – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az Államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 2. § (1) bekezdés d) pontjában, illetve a 74. § (1) bekezdésében, valamint az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről szóló 295/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdésének b) pontjában foglalt jogkörömben eljárva – a jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint állapítom meg.

**2. §** Ez az utasítás 2010. február 15-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 5/2009. (III. 20.) SZMM utasítás

**3. §** A Szervezeti és Működési Szabályzatot az OMMF honlapján közzé kell tenni.

*Dr. Herczog László* s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

### Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (OMMF) Szervezeti és Működési Szabályzata

### I. FEJEZET
### AZ OMMF ÁLTALÁNOS JOGÁLLÁSA

**1. §** (1) Az OMMF a munkavédelem állami irányítása egyes feladatainak, illetve az általános munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési hatósági feladatoknak az ellátására létrehozott, a szociális és munkaügyi miniszter közvetlen felügyelete alatt álló központi hivatal, amelynek élén elnök áll.

(2) A munkavédelmi feladatok ellátása kiterjed a munkabiztonság és a munkaegészségügy hatósági feladataira, ideértve a foglalkozás-egészségügyi szolgálat törvényben és külön jogszabályban előírt munkavédelmi feladatainak – az Országos Munkahigiénés és Foglalkozás-egészségügyi Intézet (OMFI) közreműködésével történő – szakmai irányítását is.

(3) Az OMFI önállóan működő költségvetési szerv, működésének rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Az OMFI – Magyarország területére kiterjedő illetékességgel – ellátja az alapító okiratában és külön jogszabályban meghatározott munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi feladatokat.

(4) Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségekről szóló 353/2009 (XII.30.) Korm. rendelettel módosított 295/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott körben az OMMF középirányítói irányítási jogokat gyakorol az OMFI tekintetében.

(5) Az OMMF irányító jogai az OMFI középirányító szerveként a következők:

a) a Kormány, vagy irányító szerv által megállapított költségvetési keretszámoknak az OMMF és OMFI közötti megosztása;

b) a költségvetés végrehajtásában az OMFI tevékenységének folyamatos figyelemmel kísérése, továbbá a jóváhagyott költségvetési keretek, illetve az azokból ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén intézkedés kezdeményezése az irányító szervnél;

c) javaslattétel, illetve közreműködés az irányító szerv hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási, -zárolási, -törlési és -felhasználási jogkörök gyakorlása tekintetében;

d) közreműködés az OMFI tevékenységéről, és költségvetési kerete végrehajtásáról, a részére meghatározott teljesítménykövetelmények teljesítéséről szóló beszámolóinak az értékelésében, felülvizsgálatában;

e) javaslattétel, illetve közreműködés az OMFI pénzmaradványának, előirányzat-maradványának megállapítása, illetve jóváhagyása tekintetében, ideértve a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány felhasználási céljának, rendeltetésének felülvizsgálatát is;

f) közreműködés az OMFI kezelésében lévő, államháztartással összefüggő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzététele, illetve erre irányuló igényre történő szolgáltatás végrehajtásának irányításában.

(6) Az OMMF területi szervei az igazgatók által irányított munkavédelmi és munkaügyi felügyelőségek, melyek keretében munkavédelmi és munkaügyi felügyelők, illetve a munkavédelmi felügyelőségeken munkavédelmi felügyelő tanácsadók működnek

(7) Az OMMF működése törvényekben, rendeletekben és az alapító okiratban foglaltakon alapul.

(8) Az OMMF foglalkoztatottjainak jogviszonya közszolgálati jogviszony, melyre a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. Törvény (a továbbiakban: Ktv.) az irányadó, a munkajogviszonyban foglalkoztatottakra a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései az irányadók.

*Az OMMF állami feladatként ellátott alaptevékenységei*

**2. §** (1) Az OMMF jogállását, feladat- és hatáskörét a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.), a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Met.), valamint az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről szóló 295/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet határozza meg.

(2) Az OMMF látja el a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendeletben a munkavédelem területén a szociális és munkaügyi miniszter részére megállapított állami feladatokat.

(3) Az OMMF jogkörét országos illetékességű központi (Főfelügyelőség), illetve külön jogszabályban meghatározott illetékességű területi szervei (felügyelőségek) keretében működő munkavédelmi és munkaügyi felügyelők, munkavédelmi felügyelő tanácsadók, orvos végzettségű felügyelők és igazgatók útján gyakorolja.

(4) Az OMMF szervezetét és a Főfelügyelőség működését a jelen szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Valamennyi szervezeti egység tekintetében a működés részletes szabályait az elnök ügyrendben, a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály tekintetében a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben szabályozza.

(5) A felügyelőségek működését külön miniszteri utasítás állapítja meg. A Főfelügyelőség és a felügyelőségek működési szabályait a Szociális és Munkaügyi Minisztérium hivatalos lapjában (Szociális és Munkaügyi Közlöny) kell közzétenni.

(6) Az OMMF alapadatai a következők:

a) Az OMMF alapító okiratának száma: 3118-2/2010 SZMM

b) Az OMMF alapító okiratának kelte: 2009. december 31.

c) Az OMMF alapító okiratának hatálya: 2010. január 2.

d) Az intézmény neve: Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség

e) Az intézmény egyedi, azonosításra szolgáló jele:

f) Az intézmény rövidített neve: OMMF

g) Az intézmény jogállása: önállóan működő és gazdálkodó, országos hatáskörű, közhatalmi központi költségvetési szerv, központi hivatal

h) Az intézmény székhelye: 1024 Budapest, Margit körút 85.

i) Postacím: 1399 Budapest, Pf. 639.

j) Államháztartási azonosító: 037404

k) PIR törzsszám: 323538

l) Szektor szám: 1051

m) Szakágazat: 841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás

n) Statisztikai számjel: 15323534-8413-312-01

o) Adószám: 15323534-2-41

p) Áfaalanyiság: adóalany

q) Bankszámlavezető pénzintézet: Magyar Államkincstár

r) Bankszámlaszámok:
Előirányzat felhasználási keretszámla: 10032000-01743496-00000000
Letéti számla: 10032000-01743496-20000002

IBAN: HU64 1003 2000 0174 3496 0000 0000
Lakásalap számla: OTP 11705008-20006883-00000000
Európai uniós program célelszámolási számla: 10032000-01743496-30005008

s) Az intézmény engedélyezett létszáma: 1055 fő

*A költségvetési szerv alaptevékenysége és alaptevékenységének besorolása*

**3. §** (1) Az OMMF a munkavédelem irányítása érdekében:

a) elősegíti a Kormány és a szociális és munkaügyi miniszter munkavédelemmel (munkabiztonság, munkaegészségügy) kapcsolatos feladatainak ellátását,

b) ellátja a munkavédelmi előírások végrehajtásának elősegítését szolgáló tájékoztató, felvilágosító tevékenységet,

c) közreműködik a munkavédelem országos programjának, a nemzeti munkavédelmi politika kialakításában és végrehajtásának irányításában,

d) előkészíti a nemzetgazdaság munkavédelmi helyzetének évenkénti áttekintését, a nemzetgazdaság munkavédelmi helyzetéről szóló éves beszámolójelentést,

e) kezdeményezi és elősegíti a nevelés és az oktatás területén a biztonságos életvitelre, a szakmai oktatás területén az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaira vonatkozó ismeretanyag meghatározását,

f) szükség szerint közreműködik az Mvt. 14. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott állami feladatok végrehajtásában,

g) a munkavédelmi tevékenységre, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés javítására irányuló kutatásokat végez,

h) részt vesz a munkavédelemben érintett nemzetközi szervezetek munkájában, együttműködik más államok szerveivel a munkavédelmi feladatok összehangolása érdekében, figyelemmel kíséri a munkavédelmi nemzetközi kutatási eredményeket, azok hazai hasznosításának elősegítése érdekében,

i) mint kijelölt nemzeti hatóság, feladat- és hatáskörében ellátja az Európai Munkahelyi és Egészségvédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontja feladatait,

j) együttműködik az Európai Unió tagállamainak munkaügyi feladatokat ellátó hatóságaival, nemzeti együttműködés keretében megkeresésre a hatáskörébe tartozó feladatokat érintően tájékoztatást nyújt az elvégzett munkaügyi ellenőrzések megállapításairól, valamint a munkaügyi jogszabályok tartalmáról, a munkaügyi célvizsgálatok tapasztalatairól beszámolót készít a felügyeletet ellátó Szociális és Munkaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) részére.

(2) Az OMMF az érdekegyeztetés keretében külön jogszabály szerint részt vesz az érdekegyeztető fórumok tevékenységében.

(3) Az OMMF a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben:

a) elsőfokú hatósági jogkört gyakorol,

b) másodfokú hatóságként elbírálja a területi munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőségek felügyelői közigazgatási határozatai ellen benyújtott fellebbezést, valamint a hatáskörrel rendelkező, illetékes területi munkavédelmi felügyelőség korkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alóli mentesítéssel kapcsolatos határozatai ellen benyújtott fellebbezést. Az OMMF elnöke által másodfokú hatóságként elbírálja a területi munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőségek vezetői által, első fokú hatósági jogkörben hozott döntések ellen benyújtott fellebbezéseket.

c) Felügyeleti szervként – felügyeleti eljárás keretében – felülvizsgálja a területi munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőségek vezetőinek jogszabálysértő eljárását és döntéseit.

(4) Az OMMF további alapfeladatai:

a) munkavédelmi pénzbírságból származó bevételeiből külön jogszabály szerint támogatja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés céljainak megvalósulását, melynek keretében közreműködik a nyilvános pályáztatás lefolytatásában, szerződéses félként képviseli a Magyar Államot;

b) jogszabály alapján ellátja a rendezett munkaügyi kapcsolatok alapjául szolgáló nyilvántartás vezetését;

c) külön jogszabály alapján ellátja az Egységes Magyar Munkaügyi Adatbázissal kapcsolatos adatkezelői feladatokat;

d) jogszabály alapján ellátja a be nem jelentett munkavállalókról szóló nyilvántartás vezetését;

e) külön jogszabály alapján koordinálja a Központi Szabálysértési Nyilvántartással kapcsolatos feladatokat;

f) munkavédelmi Tanácsadó Szolgálatot működtet;
g) ellátja a jogszabály, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszköze által feladatkörébe utalt feladatokat;
h) munkaszervezete útján közreműködik a szociális és munkaügyi miniszter munkavédelemmel összefüggő feladatainak ellátásában.

(6) Az OMMF alaptevékenységeinek (2010. január 1-jétől érvényes) államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
841333 Munkavédelem és munkaügyi ellenőrzés központi igazgatása és szabályozása
841334 Munkavédelem és munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
841337 Munkavédelmi célú támogatások és közcélú információs rendszer működtetése

(7) Az OMMF által állami feladatként ellátott alaptevékenységek forrásai: a támogatás, a támogatásértékű bevétel (elkülönített állami pénzalapból, európai uniós támogatásból, fejezeti kezelésű előirányzatból), az átvett pénzeszköz, a saját bevétel.

(8) Az OMMF kisegítő és vállalkozási tevékenységet nem végez, gazdasági társaságban, illetve nonprofit szervezetben nem vesz részt.

(9) Az OMMF-et gazdálkodási jellegű, illetve költségvetési kihatású ügyekben külön elnöki utasításban meghatározottak szerint az elnök képviseli.

## II. FEJEZET
## ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI ELVEK, HATÁLY

**4. §** (1) Az OMMF feladatainak ellátása során együttműködik a közigazgatás (önkormányzat) központi és helyi szerveivel, a munkavállalók és munkáltatók érdekképviseleti szerveivel, a társadalombiztosítási intézményekkel és a munkavédelemben érdekelt társadalmi és civil szervezetekkel. Részt vesz az országos munkavédelmi érdekegyeztetésben, az Országos Érdekegyeztető Tanács keretében működő Munkavédelmi Bizottság munkájában. A bizottság ügyrendje szerint a kormányzati tárgyalócsoport állandó tagjaként gondoskodik az ülések megszervezéséről, a titkársági feladatok ellátásáról.

(2) Az OMMF a munkaügyi ellenőrzés támogatására, az érintett hatóságok munkájának összehangolására, a szabálytalan és törvénybe ütköző foglalkoztatás elleni hatékony fellépés érdekében létrehozott Munkaügyi Ellenőrzést Támogató Tanács ülésein elnöke útján képviselteti magát. Közreműködik a Tanács munkájában, segíti a működését, ellátja a Tanács ügyrendje szerinti titkársági feladatokat.

(3) Az OMMF tevékenységét szükség szerint összehangolja a Magyar Bányászati és Földtani Hivatallal, a munkaerő-piaci szervezetekkel, valamint a munkavédelem ellenőrzésében, irányításában, illetve a munkaügyi ellenőrzésben hatáskörrel rendelkező más szervekkel, felügyeletekkel.

(4) A nemzetközi együttműködés és kapcsolatok területén munkavédelmi ügyekben képviseli az államot (EU-bizottságok, SLIC[1], kétoldalú kapcsolatok,) előkészíti a nemzetközi egyezmények végrehajtásáról szóló kormányzati beszámolókat, a felügyeletet ellátó miniszter eltérő döntése hiányában a képviselet kiterjed a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) illetve az IALI[2] szervezeteiben való közreműködésre is.

**5. §** (1) Az OMMF szervezeti egységeit kinevezett vezetői teljes jogi és erkölcsi felelősséggel irányítják.

(2) A szervezeti egységek a feladatok megvalósításában szorosan együttműködnek, ennek keretében szakmai álláspontjukkal, véleményezéssel segítik egymás munkáját. A kapcsolattartás során a kiadmányozás az azonos vezetői szint figyelembevételével történik, kivéve a következő köztisztviselőket: önálló vezetők, önálló osztályvezetők, belső ellenőrök.

(3) Az elnök – az elnökhelyettesek véleménye megkérésével – dönt szervezeti hatáskörök, illetve szakmai álláspontok ütközése esetén.

(4) A szervezeti egységek az együttműködés keretében szakmai (munkavédelmi, munkaügyi, jogi, adatvédelmi, pénzügyi, gazdasági, informatikai, humánpolitikai stb.) álláspontok, illetőleg vélemények megkérése esetén írásban tájékoztatják a megkeresett szervezeti egység vezetőjét:
a) az álláspont, vélemény kérésének céljáról, okáról;

---

[1] Az Európai Unió Munkavédelmi Felügyeletek Vezetőinek Bizottsága.
[2] Munkafelügyeletek Nemzetközi Szövetsége.

b) a megkereső főosztály és önálló osztály adott ügyben elfoglalt álláspontjáról, az esetleges megoldási alternatíváról, ütköző szakmai véleményekről;
c) más érintett főosztály és önálló osztály által kialakított álláspontról.

(5) A megkereséshez csatolni kell másolatban a megkeresés alapjául szolgáló, az ügyben keletkezett és a kérdést érintő valamennyi iratot, tervezetet másolatban, vagy az iratbetekintést biztosítani kell.

(6) A szervezeti egységek a szakmai illetékességük alá tartozó munkavédelmi, illetve munkaügyi tartalmú jogszabályok előkészítése során:
a) szükség szerint szakmai egyeztetést folytatnak az érintett szaktárcákkal, szervezetekkel, az OMMF szervezeti egységeivel;
b) elkészítik a normaszöveg és az indokolás munkaanyagát, majd a kodifikációs (közigazgatási egyeztetés, kihirdetés stb.) feladatok elvégzése céljából megküldik a Jogi Főosztálynak;
c) a teljes kodifikációs folyamatban a szakmai megalapozottság biztosítása érdekében szorosan együttműködnek a Jogi Főosztállyal.

(7) A szervezeti egységek kötelesek a Munkavédelmi Főosztályt tájékoztatni mindazon esetekben, amikor a feladatellátásuk kapcsán a munkavédelmi jogi szabályozást is érintő tervezetekről, munkaanyagról szereznek tudomást.

**6. §** (1) A kiadmánytervezeteket az arra jogosult vezető kiadmányozhatja. Az elnök az ügy-döntői vagy intézkedési jogkört, a jogszabály keretei között, különös tekintettel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Áht.), a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ber.) foglalt korlátozásokra, az OMMF-et érintő bármely ügyben – a területi munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőségek hatáskörébe tartozó hatósági ügyek kivételével –, az ügy bármely szakaszában írásban magához vonhatja. Az elnök bármely szervezeti egység vezetőjét vagy ügyintézőjét – az SZMSZ-ben meghatározott feladatkörétől eltérően is – kijelölheti az általa meghatározott feladat elvégzésére, továbbá a jogszabály keretei között az ügy intézésének módjára is írásban utasítást adhat. Ebben az esetben kiadmányozásra az elnök, illetve a feladat elvégzésével megbízott vezető, ügyintéző jogosult.

(2) A kiadmányozásra jogosultakat, illetve kiadmányozási jogkörükbe utalt feladatokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

(3) A jogszabályi keretek között az OMMF szervezeti felépítését, valamint tevékenységét kötelező érvényű ügyrendek, szabályzatok, elnöki utasítások szabályozzák. A szakmai tevékenységet irányelv, iránymutatás, tájékoztató (a továbbiakban: szakmai rendelkezések) segíti.

**7. §** (1) Az elnök, az elnökhelyettesek, valamint a szervezeti egységek vezetői együttműködnek a munkahelyi érdekképviselettel és biztosítják a szakszervezeti jogok gyakorlását.

(2) A főosztályok közreműködnek a szakmai területüket érintő pályázati lehetőségek feltárásában, a részvételről hozott döntést követően a pályázat szakmai anyagának előkészítésében, megvalósításában és a szükséges szakmai beszámolók elkészítésében.

(3) Megkeresés esetén a szervezeti egységek vezetői a saját szakmai területükre vonatkozó kérdésekben elnöki utasítás szerint kötelesek tájékoztatást adni a sajtó részére. A tájékoztatásnak hitelesnek és szakmailag megalapozottnak kell lennie, nem valósíthat meg személyhez fűződő jogsértést. A sajtó felé történő tájékoztatás részletes szabályairól külön elnöki utasítás rendelkezik.

(4) A szervezeti egységek közreműködnek az OMMF egységes arculatának kialakításában, fenntartásában.

**8. §** (1) A vezetői munkát különböző szintű döntés-előkészítő, feladat-meghatározó, koordináló munkaértekezletek segítik az OMMF feladatait érintő alapvető kérdésekben. A munkaértekezletet az elnök (elnökhelyettes) hívja össze és vezeti. Az értekezleteket ügyrendjük szerint kell megtartani.

(2) A vezetői értekezlet a Főfelügyelőség vezetésének (elnök, elnökhelyettesek, a főosztályvezetők, az önálló osztályvezetők, a minőségirányítási vezető, a sajtószóvivő, a belső ellenőrzési vezető, illetőleg az OMMF elnöke által esetileg meghívott személyek) szakmai tanácskozása.

(3) Az igazgatói értekezlet az OMMF vezetése és a felügyelőségek igazgatói részvételével – szükség szerint, de legalább félévenként – tartott általános munkaértekezlet.

(4) Az elnök egyéb szintű, eseti értekezletet is összehívhat.

(5) Az OMMF gazdasági feladatainak ellátásával, koordinálásával összefüggésben a gazdasági vezető az elnök engedélyével összehívhat igazgatói és/vagy gazdasági ügyintézői munkaértekezletet.

(6) Az elnök előzetesen engedélyezi az elnökhelyettesek által, a regionális felügyelőségek igazgatói, igazgatóhelyettesei részére összehívott konzultatív tanácskozást, melyen indokolt esetben részt vesznek a szakmai és funkcionális főosztályok, önálló osztályok képviselői is.

(7) Az értekezleteken a napirendhez igazodóan az elnök által meghívott személyek is (ideértve a munkahelyi érdekképviselet képviselőjét) részt vesznek. Az értekezleten elhangzottakról a részt vevők szükség szerint tájékoztatják a szervezeti egységük beosztott munkatársait.

**9. §** (1) Az OMMF általános működési elveit értelemszerűen alkalmazni kell a felügyelőségek vonatkozásában is.

(2) Az SZMSZ hatálya kiterjed valamennyi, az OMMF-fel közszolgálati, illetve munkaviszonyban álló munkatársra.

## III. FEJEZET
## AZ OMMF VEZETŐINEK, KÖZTISZTVISELŐINEK, BEOSZTOTT MUNKATÁRSAINAK FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

### *I. CÍM*
### *A VEZETŐK, FELADATAIK ÉS HATÁSKÖRÜK*

#### *Elnök*

**10. §** (1) Az elnök egyszemélyi felelős vezető, aki a számára jogszabályban megállapított feladatokat és hatósági jogköröket – a személyes hatáskörben fenntartott ügyek kivételével – az OMMF szervezete útján gyakorolja.

(2) Az elnök feladatkörében:

a) kiadja az egyes szervezeti egységek 2. számú melléklet szerint elkészített ügyrendjét, a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály tekintetében a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet;

b) jóváhagyja az OMMF munka- és ellenőrzési tervét;

c) évente meghatározza a teljesítmény-követelmények alapját képező kiemelt célokat, a felügyeletet ellátó minisztérium éves kiemelt céljaival, miniszteri irányelvekkel összhangban;

d) ellátja az OMFI középirányításával kapcsolatos feladatokat

e) jóváhagyásra felterjeszti a minisztérium részére az OMMF és az OMFI között, a pénzügyi gazdasági feladatok munkamegosztásáról és felelősségvállalási rendjéről szóló megállapodást;

f) kiadja az elnöki utasításokat, a szakmai rendelkezések közül az irányelvet, jóváhagyja az OMMF honlapjára kerülő információs anyagokat;

g) ellátja a költségvetési szervek Ber.-ben előírt feladatait;

h) a szociális és munkaügyi miniszter állandó helyetteseként részt vesz a Nukleárisbaleset-elhárítási Kormánybizottságban, gondoskodik az OMMF képviseletéről más tárcajellegű vagy tárcaközi bizottságok munkájában.

(3) Az elnök felelős:

a) a feladatai ellátásához az OMMF vagyonkezelésébe, illetve használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért;

b) az alapító okiratban előírt tevékenységek ellátásáért;

c) az OMMF gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért;

d) a tervezési, beszámolási, információ-szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért;

e) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért;

f) a belső kontroll rendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért, funkcionális függetlenségének biztosításáért.

(4) Az elnök feladatai ellátásához tanácsadó testületeket működtethet, partnerségi együttműködés keretében együttműködési megállapodásokat köt.

(5) Az OMMF-et az elnök képviseli, aki ezt a képviseleti jogát az ügyek meghatározott csoportjára nézve külön elnöki utasítás szerint átruházhatja.

**11. §** (1) Az elnök elbírálja a munkavédelmi és munkaügyi bírságot kiszabó elsőfokú határozatok elleni fellebbezéseket. A bírsághatározatok elleni fellebbezések és felülvizsgálati kérelmek elbírálása során hozott másodfokú határozatok kiadmányozási jogát átruházhatja.

(2) Az elnök az OMMF szervezeti egységei által hozott törvénysértő másodfokú határozat esetén felügyeleti intézkedés körében orvosolja a jogszabálysértést.

(3) Az elnök ellátja a munkabiztonsági szakértői engedélyezést (a Magyar Mérnöki Kamara hatáskörébe nem tartozó esetekben), valamint az igazságügyi munkabiztonsági szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének igazolását[3].

[[[3] Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete.]]

(4) Az elnök gyakorolja a 32/2009. (XII. 23.) SZMM rendeletben, a 17/2008. (XII. 3.) SZMM rendeletben, valamint a 295/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott jogköreit.

**12. §** (1) Az elnök gyakorolja a munkáltatói jogköröket:

a) az OMMF elnökhelyettesek, a területi szervek igazgatói, a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály vezetője kinevezése és felmentése, valamint a gazdasági vezető kinevezése, felmentése és díjazásának megállapítása kivételével;

b) a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők, főosztályvezetők, önálló osztályvezetők, önálló vezetők és az elnöki tanácsadók, elnöki szaktanácsadók,

c) a munkavédelmi elnökhelyettes közvetlen szakmai irányítása alá tartozó orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó kinevezése és felmentése, bér és jutalom megállapítása, fegyelmi és anyagi felelősségre vonása,

d) a főosztályvezető-helyetteseknek és a területi szervek igazgatóhelyetteseinek kinevezése és felmentése, fegyelmi és anyagi felelősségre vonása,

e) a munkavédelmi felügyelőségek munkaegészségügyi igazgató helyettesei kinevezése és felmentése, fegyelmi és anyagi felelősségre vonása,

f) a munkavédelmi elnökhelyettes közvetlen felügyelete alá tartozó önálló osztály vezetője kinevezése és felmentése, bér és jutalom megállapítása, fegyelmi és anyagi felelősségre vonása,

g) az osztályvezető kinevezése és felmentése

tekintetében.

(2) Az átruházott munkáltatói jogköröket a 3. számú melléklet tartalmazza. Az elnök az átruházott munkáltatói jogkört – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető egyidejű értesítésével – magához vonhatja.

(3) A Ktv. előírásainak megfelelően az elnök minősíti az OMMF főosztályvezetőit, a felügyelőségek igazgatóit, gondoskodik a rájuk vonatkozó teljesítmény-követelmények kitűzéséről és a teljesítmény értékeléséről.

(4) Az elnök át nem ruházható hatáskörében dönt az OMMF köztisztviselői alapilletményének a Ktv.-ben meghatározott mértékben történő megemeléséről, vagy csökkentéséről a köztisztviselők szakmai munkájának értékelése alapján.

(5) Az elnök előterjesztést tesz kormány-, miniszteri kitüntetésre; címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, címzetes főmunkatársi, szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományoz. Az adományozható kétféle cím együttesen nem haladhatja meg az OMMF felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselői létszámának 10%-át.

(6) Az elnök megállapítja az OMMF által évente adományozható kitüntetések megnevezését, számát, a jutalmazás alapelveit, a nyugdíjba vonuló köztisztviselők munkájának elismerési módját. A részletes szabályokat, valamint az eljárási rendet külön elnöki utasítás tartalmazza.

*Elnökhelyettesek*

**13. §** (1) Az elnökhelyettesek saját szakterületükön (munkaügy, munkavédelem) jogosultak az elnök távollétében a szükséges intézkedések megtételére, az elnök helyettesítésére. Általános kérdésekben az elnök egyedi döntésével kijelölt elnökhelyettes helyettesíti az elnököt.

(2) Az elnökhelyettesek saját szakterületükön:

a) kialakítják az OMMF rövid és középtávú stratégiai terveinek koncepcióját,

b) kialakítják, működtetik és ellenőrzik az általuk irányított főosztályok belsőkontroll rendszerét,

c) végzik a területi felügyelőségek szakmai irányítását, ennek keretében előkészítik az elnöki irányelveket, kiadják – az elnök egyidejű tájékoztatásával – a hatósági munkát segítő iránymutatásokat,
d) folyamatos kapcsolatot tartanak a szociális partnerekkel, és ellátják a delegálás alapján feladatkörükbe utalt bizottsági tagsággal járó feladatokat.

(3) Az elnökhelyettesek közreműködnek az OMMF felelősségébe tartozó munkaügyi, munkavédelmi jogszabályok előkészítésében, a jogszabályok tervezeteinek kialakításában, véleményezésében, a javaslattételben, a belső szabályozás előkészítésében. Részt vesznek az igazgatási és érdekegyeztetési feladatok ellátásában.

(4) Az elnökhelyettesek szakterületükön belül kialakítják:
a) az OMMF szintű stratégiai jelentőségű ügyek, állásfoglalások, statisztikai adatok feldolgozásával, elemzésével, értékelésével kapcsolatos kérdések,
b) jogszabályok, szakmai rendelkezések, szakmai követelmények,
c) összefoglaló szakmai anyagok, előterjesztések,
d) a szakmai kapcsolattartás, együttműködések,
e) a nemzetközi feladatok és kapcsolatok, a pályázatok tartalmi kérdései,
f) a területi felügyelőségek éves munkatervi feladatai tervezésének, célkitűzéseinek és a végrehajtás ellenőrzése,
g) a hatósági, területi tanácsadó feladatokkal, a terület szakmai felügyeletével összefüggő tájékoztatások, szakvélemények elkészítése

fő szakmai irányait, szempontjait.

(5) Az elnökhelyettesek munkáját személyi titkár segíti, aki felett a munkáltatói jogkört az elnökhelyettes gyakorolja.

*Munkaügyi elnökhelyettes*

**14. §** (1) A munkaügyi elnökhelyettes irányítja és felügyeli a Munkaügyi Főosztály, valamint az Informatikai Főosztály tevékenységét.

(2) A munkaügyi elnökhelyettes elbírálja:
a) az elnök hatáskörébe tartozó, a felügyelőségek vezetői által hozott elsőfokú, 10 millió forint feletti munkaügyi bírsághatározatok elleni fellebbezéseket és dönt a felülvizsgálati kérelmek nyomán folyamatba tett másodfokú ügyekben;
b) a hatáskörébe utalt ügyeket.

(3) Egyedi ügyekben az elnök megbízása alapján a munkaügyi elnökhelyettes ellátja az elnök hatáskörébe tartozó feladatokat.

(4) A munkaügyi elnökhelyettes közreműködik a munkaügyi hatósági ellenőrzési és eljárási gyakorlatot érintő jogszabályok véleményezésében, az ezzel kapcsolatos szakmai egyeztetésekben.

(5) A munkaügyi elnökhelyettes előkészíti a Munkaügyi Ellenőrzést Támogató Tanács elé kerülő szakmai anyagokat.

(6) A munkaügyi elnökhelyettes figyelemmel kíséri a kiemelt munkaügyi-ágazati feladatok végrehajtásának teljesítését, és javaslatot tesz a végrehajtás módjára.

(7) A munkaügyi szakterületet érintő feladatok végrehajtásával összefüggésben a munkaügyi elnökhelyettes jogosult – a Munkaügyi Főosztály vezetőjének közreműködésével – a feladatra szóló munkacsoport kijelölésére, feladataik meghatározására, ütemezésére és számonkérésére.

(8) A munkaügyi elnökhelyettes figyelemmel kíséri az OMMF informatikai rendszerének alkalmazhatóságát és jogszabályi megfelelőségét.

(9) A 3. számú mellékletben részletezettek szerint gyakorolja a munkáltatói jogkört a felügyelete és irányítása alá tartozó vezetők és beosztott munkatársak felett.

*Munkavédelmi elnökhelyettes*

**15. §** (1) A munkavédelmi elnökhelyettes irányítja és felügyeli a Munkavédelmi Főosztály, a Jogi Főosztály, a Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztály, a Nemzetközi Önálló Osztály és az orvos tanácsadók, szaktanácsadók tevékenységét. Az irányítása alá eső szakmai kérdésekben jogosult a szükség szerinti mértékben az OMFI-t bevonni.

(2) A munkavédelmi elnökhelyettes állandó résztvevője az Országos Érdekegyeztető Tanács Munkavédelmi Bizottsága és az OMFI vezetői értekezleteinek.

(3) Elbírálja:
a) az elnök hatáskörébe tartozó, a felügyelőségek vezetői által hozott elsőfokú, 6 millió forintot meghaladó munkavédelmi bírsághatározatok elleni fellebbezéseket és dönt a felülvizsgálati kérelmek nyomán folyamatba tett másodfokú ügyekben;
b) a hatáskörébe utalt ügyeket.

(4) A munkavédelmi elnökhelyettes az elnök jóváhagyása alapján az OMFI-n keresztül és közreműködésével végzi a foglalkozás-egészségügyi szolgálatok munkavédelmi feladataival összefüggő szakmai irányítás összehangolását.

(5) A munkavédelmi elnökhelyettes a Jogi Főosztályt és Munkavédelmi Főosztályt érintő feladatai keretében közvetlenül meghatározza a munkaegészségügyi jogszabályok előkészítésének szakmai szempontjait és irányítja a jogszabály-előkészítést.

(6) A munkavédelmi elnökhelyettes közreműködik a munkavédelmet, a hatósági ellenőrzési és eljárási gyakorlatot érintő jogszabályok, tervezetek véleményezésében, az ezzel kapcsolatos szakmai egyeztetésekben.

(7) A területi felügyelőségek szakmai tevékenységének iránymutatását a Munkavédelmi Főosztály és a Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztály vezetőjén keresztül a munkavédelmi elnökhelyettes gyakorolja.

(8) A munkavédelmi elnökhelyettes felelős az OMFI OMMF-et érintő szakmai feladatainak összefogásáért.

(9) A munkavédelmi feladatok végrehajtásával összefüggésben a munkavédelmi elnökhelyettes jogosult – a Munkavédelmi Főosztály és a Jogi Főosztály vezetőjének közreműködésével – feladatra szóló munkacsoport kijelölésére, feladataik meghatározására, ütemezésére és számonkérésére.

(10) A 3. számú mellékletben részletezettek szerint a munkavédelmi elnökhelyettes gyakorolja a munkáltatói jogkört a felügyelete és irányítása alá tartozó vezetők és beosztott munkatársak felett.

(11) Az OMMF regionális munkavédelmi felügyelőségei munkaegészségügyi igazgatóhelyetteseinek minősítéséhez, értékeléséhez, jutalmazásához a munkavédelmi elnökhelyettes véleménye szükséges.

## *II. CÍM*
## *A VEZETŐ BEOSZÁSÚ KÖZTISZTVISELŐK ÁLTALÁNOS FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE*

### *A főosztályvezető*

**16. §** (1) A főosztályvezető a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően az elnök, illetőleg a szakterületet felügyelő elnökhelyettes rendelkezései alapján irányítja és ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységet, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) A főosztályvezető felelős a vezetése alatt álló szervezeti egység működéséért, továbbá a feladatkörébe utalt feladatok teljesítéséért és ellenőrzéséért.

(3) A főosztályvezető felelős az e szabályzatban foglalt, valamint a felügyeletet gyakorló vezető külön intézkedésével ügykörébe utalt feladatok ellátásáért.

(4) A főosztályvezető feladatkörében:
a) közreműködik az OMMF célkitűzéseinek előkészítésében, javaslatot tesz jogszabályalkotásra, belső szabályok kiadására és egyéb intézkedésekre, figyelemmel kíséri a célkitűzések, programok, munkatervek gyakorlati megvalósulását;
b) gondoskodik az ügyiratok szignálásáról, a főosztály iratkezelésével kapcsolatos feladatainak végrehajtásáról;
c) kidolgozza és jóváhagyásra előkészíti a főosztály ügyrendjét;
d) jóváhagyásra előkészíti a főosztály munkatervét, valamint állást foglal a főosztályi munkaterületet érintő kérdésekben, a feladatok végrehajtásához szükség szerint útmutatást ad.

(5) Az OMMF Iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint a főosztályvezető gondoskodik az ügyiratok szignálásáról, az iratkezeléssel kapcsolatos feladatok ügykezelő általi végrehajtásáról.

(6) A főosztályvezető kiadmányozza a hatáskörébe tartozó határozatokat, továbbá azokat az ügyiratokat, amelyeknek címzettje minisztérium, központi közigazgatási szerv főosztályvezetője, osztályvezetője, illetve társadalmi szervezet azonos szintű vezetője. Ezekben az ügyekben képviseli az OMMF-et.

(7) A főosztályvezető szervezi a főosztály feladatainak végrehajtását és kialakítja kapcsolatrendszerét. Szakmai hatáskörében képviseli a főosztályt, egyedi ügyekben, valamint akadályoztatása esetén a főosztály más köztisztviselőjére ruházhatja a képviseleti jogot.

(8) A főosztályvezető koordináció keretében gondoskodik az előterjesztéseknek és jogszabálytervezeteknek a főosztály feladatkörét érintő részére vonatkozó véleményezéséről.

(9) A főosztályvezető gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előterjesztések és szabályozási koncepciók, továbbá az elnöki utasítások, az irányelvek, az iránymutatások tervezeteinek elkészítéséről, kiadja szervezeti egysége tekintetében az utasítást és szakterületén a tájékoztatót.

(10) A főosztályvezető szakterülete vonatkozásában szervezeti egysége útján folyamatosan figyelemmel kíséri az irányadó jogszabályokat, szükség esetén kezdeményezi az intézkedés megtételét.

(11) A főosztályvezető szervezeti egysége útján nyomon követi a pályázatokat, külön elnöki utasítás szerint eljár a pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.

(12) A főosztályvezető szakterülete vonatkozásában együttműködik a Projektirodával.

(13) A főosztályvezető gyakorolja a 3 számú melléklet szerint hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat, valamint:

a) gondoskodik arról, hogy a köztisztviselő kinevezésekor az esküt a Ktv.-ben foglaltak szerint letegye;

b) a vagyonnyilatkozat-tételre is kötelezett köztisztviselőt írásban tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről és annak határidejéről[4];

c) gondoskodik a köztisztviselők szabadságának kiadásával, illetve egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatok nyilvántartásáról; valamint a közigazgatási alap- illetőleg szakvizsga határidőben történő teljesítéséről;

d) a Ktv. szerint szabadságolási tervet készít, a szabadságok tárgyévi ütemezéséről a köztisztviselőt tájékoztatja; gondoskodik a köztisztviselők szabadságának kiadásával, illetve egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatok nyilvántartásáról;

e) a köztisztviselő munkakörének figyelembevételével előre írásban megállapítja a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselővel szemben támasztott követelményeket;

f) a Ktv. és a vonatkozó jogszabályok szerint írásban értékeli a köztisztviselő teljesítményét.

(14) A főosztályvezető kialakítja, működteti és ellenőrzi az által irányított főosztály, illetve osztály(ok) belső kontroll rendszerét.

*Az önálló osztályvezető*

**17. §** (1) Önálló osztályvezető vezeti:

a) a Belső Ellenőrzési Önálló Osztályt,

b) a Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztályt,

c) a Nemzetközi Önálló Osztályt,

d) a Nyilvántartási Önálló Osztályt,

e) a Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztályt.

(2) Az önálló osztály vezetője besorolását tekintve osztályvezetőnek minősül.

(3) Az önálló osztály vezetője:

a) irányítja, összehangolja és ellenőrzi a szervezeti egysége feladatainak ellátását, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;

b) munkája során együttműködik az illetékes szakmai főosztállyal, kialakítja kapcsolatrendszerét;

c) szakterülete vonatkozásában szervezeti egysége útján folyamatosan figyelemmel kíséri az irányadó jogszabályokat, szükség esetén kezdeményezi az intézkedés megtételét;

d) szervezeti egysége útján nyomon követi a pályázatokat, külön elnöki utasítás szerint eljár a pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában;

e) ellátja a felügyeletet gyakorló elnök, illetve elnökhelyettes által meghatározott, ügykörébe eső feladatokat;

f) szakmai hatáskörében képviseli az irányítása alatt álló szervezeti egységet;

g) felel a vezetése alatt álló szervezeti egység működéséért és azért, hogy a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a vezetői és belső utasítások érvényesüljenek az irányítása álló tartozók szakmai tevékenységében;

[4] A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

h) közreműködik az OMMF célkitűzéseinek, a munkatervi feladatok előkészítésében, figyelemmel kíséri a célkitűzések, a munkatervek gyakorlati megvalósulását, ellátja a vezetői ellenőrzés feladatait;
i) kidolgozza és jóváhagyásra előkészíti az önálló osztály ügyrendjét, a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály esetében a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet;
j) elkészíti és jóváhagyásra beterjeszti az osztály munkatervét, valamint állást foglal a szakmai illetékessége alá eső kérdésekben, és a feladatok végrehajtásához szükség szerint útmutatást ad;
k) elkészíti a szervezeti egység, ezen túlmenően a Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztály esetében a Szolgálat köztisztviselőinek (munkavédelmi szakreferensek, munkavédelmi felügyelő tanácsadók) munkaköri leírását;
l) az OMMF Iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint gondoskodik az ügyiratok szignálásáról, az iratkezeléssel kapcsolatos feladatok ügykezelő általi végrehajtásáról;
m) kiadmányozza a hatáskörébe tartozó ügyiratokat;
n) szakterülete vonatkozásában együttműködik a Projektirodával.

(4) Az önálló osztály vezetője gyakorolja a 3 számú melléklet szerint hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat, valamint:
a) gondoskodik arról, hogy a köztisztviselő kinevezésekor az esküt a Ktv.-ben foglaltak szerint letegye;
b) a vagyonnyilatkozat-tételre is kötelezett köztisztviselőt írásban tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről és annak határidejéről[5];
c) gondoskodik a közigazgatási alap- illetőleg szakvizsga kötelezettség határidőben történő teljesítéséről;
d) a Ktv. szerint szabadságolási tervet készít, a szabadságok tárgyévi ütemezéséről a köztisztviselőt tájékoztatja; gondoskodik a köztisztviselők szabadságának kiadásával, illetve egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatok nyilvántartásáról;
e) a köztisztviselő munkakörének figyelembevételével előre írásban megállapítja a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselővel szemben támasztott teljesítmény követelményeket;
f) a Ktv. és a vonatkozó jogszabályok szerint írásban értékeli a köztisztviselő teljesítményét.

*A főosztályvezető-helyettes*

**18. §** (1) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezetőt távollétében, vagy akadályoztatása esetén helyettesíti, kijelölés alapján teljes vagy részleges jogkörrel látja el a helyettesítési feladatokat.

(2) A főosztályvezető által meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a főosztály feladatellátásának irányításában és ellenőrzésében. A főosztályvezető-helyettes egyben osztályvezetői feladatokat is elláthat.

*Az osztályvezető*

**19. §** (1) A főosztályon belül az osztályvezető irányítja és ellenőrzi az osztály beosztott munkatársainak munkáját. Gondoskodik róla, hogy a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a vezetői utasítások érvényesüljenek az osztály tevékenységében.

(2) Az osztályvezető gyakorolja a főosztályvezető által hatáskörébe utalt egyéb jogkört. A tudomására jutott szabálytalanságot, jogsértést jelzi a főosztályvezetőnek.

(3) Az osztályvezető közreműködik az éves jelentés elkészítésében, részt vesz a főosztály munkatervének kialakításában.

[5] A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

## *III. CÍM*
## *AZ ÖNÁLLÓ VEZETŐK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE*

### *A minőségirányítási vezető*

**20. §** (1) A minőségirányítási vezető ellátja a minőségirányítási rendszerek, így különösen az ISO 9001:2008 és CAF rendszerek kiépítésével fejlesztésével és fenntartásával kapcsolatos a szabvány követelményeinek megfelelő irányítási és ellenőrzési feladatokat.

(2) A minőségirányítási vezető közvetlenül az elnök irányítása alatt áll. Kizárólag minőségirányítási kérdésekben – elnöki jóváhagyás alapján – utasítási joga van a főosztályvezetők, önálló osztályvezetők valamint a regionális felügyelőségek igazgatói irányában. Feladatait a minőségügyi referensek és munkatársak útján, azok irányításával látja el. A minőségirányítási vezető a főosztályvezetővel (vezetői pótlékkal számított) azonos besorolású köztisztviselő. Feladatkörében önálló kiadmányozási joggal rendelkezik.

(3) A minőségirányítási vezető feladatkörében különösen:

a) a tanúsításra felkészítő szervezettel együttműködve koordinálja a minőségügyi rendszer dokumentációjának elkészítését;

b) részt vesz a minőségirányítással kapcsolatos vezetői döntésekben a minőségirányítással kapcsolatos beszállítók kiválasztásában;

c) részt vesz a minőségirányítással kapcsolatos közbeszerzésekben; javaslatot tesz az ajánlati dokumentáció szakmai tartalmára, a pénzügyi műszaki, alkalmassági kritériumokra, valamint a bírálati szempontokra, a bíráló bizottság tagjaként részt vesz a döntés előkészítésében;

d) kapcsolatot tart a tanúsító szervezettel;

e) együttműködik a CAF adatainak feldolgozását végző szervezettel;

f) az illetékes szervezeti egység vezetőjével együttműködve javaslatot tesz a belső auditorok személyére, a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve megszervezi azok képzését;

g) vezeti a minőségirányítási referenseket és munkatársakat, valamint szakmailag irányítja az OMMF belső auditorainak tevékenységét;

h) minőségügyi képzésekre tesz javaslatot;

i)ellenőrzi az audit jelentéseket;

j) ellenőrzi a hibajavító intézkedéseket;

k) koordinálja az OMMF minőségcéljainak kidolgozásával kapcsolatos irányítási feladatokat;

l) a minőségügyi ellenőrzések alapján javaslatot tesz fejlesztésekre;

m) folyamatosan elemzi az OMMF működési folyamatait, ezek alapján javaslatot tesz a szükséges beavatkozások elvégzésére;

n) a felelősök meghatározásával koordinálja a fejlesztéseket, ellenőrzi és elemzi azok végrehajtását;

o) elkészíti az OMMF minőségirányítási stratégiáját és aktualizálását;

p) a beosztott minőségügyi munkatársak útján gondoskodik a minőségügyi dokumentációk naprakészen tartásáról.

(4) A minőségirányítási vezető stratégiai feladatkörében koordinálja a szervezetfejlesztési feladatokat, javaslatot tesz a hatékonyabb irányítás megvalósítása érdekében a beavatkozásra.

(5) A minőségirányítási vezető szakmailag irányítja a minőségirányítási rendszerek kialakítását és fejlesztését. Ellenőrzi a feladatok végrehajtását, elvégzi a rendszerépítés és fejlesztés koordinálását.

### *A gazdasági vezető*

**21. §** (1) A gazdasági vezető feladatait az elnök közvetlen felügyelete és irányítása mellett látja el, a pénzügyi-gazdasági feladatok tekintetében az elnök helyettese.

(2) A gazdasági vezető (vagy az általa írásban kijelölt személy) ellenjegyzése nélkül az OMMF-et, illetve az OMFI-t terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő és ilyen intézkedés nem tehető.

(3) A gazdasági vezető felelős az OMMF pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvezetési és ellenőrzési feladatainak ellátásáért.

(4) A gazdasági vezető irányítja az OMMF pénzügyi, számviteli, költségvetési, üzemeltetési koordinációs, behajtási koordinációs, valamint a felügyelőségek gazdasági felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

(5) A gazdasági vezető ellátja az OMMF Projektirodájának és az OMFI-nak a pénzügyi-gazdasági szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.

(6) A gazdasági vezető előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az elnök részére az OMMF és az OMFI közötti megállapodást, amely a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzíti.

(7) A gazdasági vezető

a) közvetlenül vezeti és ellenőrzi a Gazdasági Főosztályt,

b) a szakmai szervezeti egységek, illetve az OMFI gazdasági munkájához iránymutatást ad, ellenőrzi az OMMF és az OMFI között a pénzügyi gazdasági feladatok munkamegosztásáról és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás betartását,

c) gazdasági intézkedések keretében utasítást ad ki,

d) az elnök irányítása és ellenőrzése mellett felelős a jogszabályok, illetve az SZMSZ által reá rótt feladatok szabályszerű ellátásáért,

e) ellenjegyzési jogot gyakorol mind az OMMF, mind a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési intézmény, az OMFI előirányzatai felett.

(8) A gazdasági vezető felelőssége nem érinti az elnök, vagy az egyes ügyekért felelős köztisztviselők felelősségét.

(9) A gazdasági vezető kiadja az OMMF gazdasági ügyrendjét, amely részletesen tartalmazza a Gazdasági Főosztály által ellátandó feladatokat, az intézményen belül a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyek (vezetők és más dolgozók) feladat- és hatáskörét, felelősségi körét, a helyettesítés rendjét, a belső (OMMF-en belüli) és külső kapcsolattartás módját.

*Az elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó*

**22. §** (1) Az elnöki tanácsadó, illetve szaktanácsadó az elnök által ügykörébe utalt feladatot a megszabott szempontok alapján az előírt határidőre, önállóan teljesíti. Besorolását tekintve az elnöki tanácsadó az osztályvezetővel, az elnöki szaktanácsadó a főosztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású köztisztviselő, aki tevékenységét az elnöki titkárság keretében látja el.

(2) Az elnöki tanácsadó, illetve szaktanácsadó az elnök megbízásából operatív feladatokat koordinál a szervezeti egységek és területi felügyelőségek vezetői tekintetében, feladatkörében:

a) előkészíti és megszervezi az elnök programjait, arról feljegyzést készít. Programváltozás esetén az elnöki titkárság felé intézkedik;

b) a hivatalos programokkal kapcsolatban a központ, illetőleg a területi szervek szervezeti egységeitől adatot, információt kérhet az elnöknek szóló felkészítő anyag véglegesítése érdekében;

c) az elnöki titkárság útján gondoskodik a központ, illetőleg a területi szervek szervezeti egységeit érintő információk érintettekhez történő eljuttatásáról;

d) szakmai javaslataival segíti az elnök munkáját, felelős a feladatkörét érintő szakmai feladatok összefogásáért, a szervezeti egységek ez irányú tevékenységeinek koordinálásáért;

e) feladatainak ellátása során szükség szerint kapcsolatot tart civil szervezetekkel;

f) az elnök megbízásából adott dokumentumba (ügyiratba, hivatalos levelezésbe, nyilvántartásba) betekinthet, dokumentumot bekérhet, illetve a dokumentumok alapján feljegyzést készíthet az elnök tájékoztatása céljából;

g) az elnök előzetes hozzájárulásával, az ok és a tárgy megjelölésével jelentést, javaslatot, véleményt kérhet a szervezeti egységektől;

h) a szervezeti egységek felé önálló aláírási joggal rendelkezik.

(3) Az elnöki tanácsadó, illetve szaktanácsadó a szervezeti egységek vezetőivel együttműködik, akik az együttműködés keretében a kért feladatot határidőre teljesítik. Az általa ellátott ügyek teljesítéséről, feladatai végrehajtásáról az elnöknek rendszeresen beszámol.

*Az orvos tanácsadó, az orvos szaktanácsadó*

**23. §** (1) Az orvos végzettségű tanácsadó az osztályvezetővel, az orvos szaktanácsadó a főosztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású köztisztviselő. Munkáját a munkavédelmi elnökhelyettes közvetlenül irányítja és

felügyeli. Önállóan ellátja az ügykörébe utalt feladatot a megszabott szempontok alapján az előírt határidők betartásával.

(2) Az orvos végzettségű tanácsadó, illetve az orvos szaktanácsadó közreműködik:

a) külső megkeresések esetén a foglalkozási betegségek, fokozott expozíciós esetek megelőzésére szolgáló egészségvédelmi (munkaegészségügyi) intézkedésekkel kapcsolatos szakértői vélemények, határozatok előkészítésében;

b) országos célvizsgálatok ellenőrzési módszertani előkészítésében, különös tekintettel a munkahigiénés, foglalkozás-egészségügyi ellátási kérdésekre;

c) a regionális felügyelőségek munkaegészségügyi kérdéseket érintő szakmai munkáját segítő módszertani anyagok, iránymutatások, tájékoztatók előkészítésében;

d) a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást érintő jogszabályok, jogszabály-fejezetek, illetve munkaegészségügyi jogszabályok egészségvédelmi fejezeteinek véleményezésében, módosításában, valamint jogharmonizációs feladatok ellátásában.

(3) Elnöki megbízással az orvos végzettségű tanácsadó, illetve szaktanácsadó személyesen részt vesz speciális vagy kiemelt jelentőségű helyszíni munkavédelmi hatósági ellenőrzésekben, a területi felügyelőség vezetőjének kezdeményezésére a tömeges, halálos és egészségügyi megítélhetőség szempontjából bonyolult vagy súlyos esetekben, a már bekövetkezett fokozott expozíciós esetek, foglalkozási betegségek helyszíni kivizsgálásában, az orvos felügyelők szakmai továbbképzésében, a munkavédelmi felügyelők munkaegészségügyi feladatainak szakirányításában.

(4) Az orvos tanácsadó, illetve szaktanácsadó részt vesz a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatók munkavédelmi feladatainak szakmai felügyeletével járó feladatok koordinálásában, a szolgáltatók ez irányú tevékenységét érintő anyagok, célvizsgálatok, beszámolók értékelésében, munkájukat javító intézkedések meghatározásában a munkavédelmi elnökhelyettes irányítása mellett.

(5) Az orvos tanácsadó, illetve szaktanácsadó konzulensként – eseti megkeresések szerinti kérdésekben – segíti a Munkavédelmi Főosztály másodfokú feladatainak ellátását a korkedvezményes járulékfizetési kötelezettség alóli mentesítési eljárásban.

(6) Egyedi esetekben az orvos tanácsadó, illetve szaktanácsadó közreműködik a Munkavédelmi Főosztály feladatainak ellátásában, a főosztályvezető kezdeményezésére, az elnökhelyettes egyidejű tájékoztatása mellett.

(7) Az orvos tanácsadó, illetve szaktanácsadó jogosult feladatainak ellátása során szükség szerint kapcsolatot tartani a szervezeti egységekkel, az OMFI-val. Ennek keretében részkérdésekben közvetlenül a szakmailag érintett szervezeti egységnél konzultációt kezdeményezhet, adatot kérhet, adott dokumentumba (ügyiratba, hivatalos levelezésbe, nyilvántartásba) betekinthet, dokumentumot bekérhet.

(8) A munkavédelmi elnökhelyettes előzetes hozzájárulásával, az ok és a tárgy megjelölésével az orvos tanácsadó, illetve szaktanácsadó írásos véleményt, adatot, információt kérhet, közreműködést kezdeményezhet az elnökhelyettesnek szóló szakmai anyag véglegesítése érdekében.

(9) Az orvos tanácsadó, illetve szaktanácsadó az általa ellátott ügyek teljesítéséről, feladatai végrehajtásáról – azok kezdeményezőjétől függetlenül – a munkavédelmi elnökhelyettesnek rendszeresen beszámol.

*Az informatikai biztonsági felelős*

**24. §** (1) Az informatikai biztonsági felelős az elnök által megbízott elnöki tanácsadó, besorolását tekintve az osztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású köztisztviselő, aki ellátja az OMMF adatbiztonsággal kapcsolatos felelősi feladatait. Feladatköre ellátásában munkáját közvetlenül az OMMF elnökének irányítása és felügyelete alatt végzi, e feladatának ellátása közben más vezető által nem utasítható.

(2) Az informatikai biztonsági felelős feladatai:

a) gondoskodik arról, hogy az elnök folyamatosan ismerje az informatikai biztonságot veszélyeztető kockázatokat, valamint az azokra való lehetséges reagálási formákat, és lehetőségeket;

b) ellenőrzi a törvény és az adatbiztonságra, az informatikai rendszerek biztonságára vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását;

c) az Informatikai Főosztállyal együtt kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, a nem várt események, a humán, logikai, fizikai veszélyforrások és támadások, természeti hatások, katasztrófák okozta támadások körülményeit;

d) elkészíti és aktualizálja a belső adatbiztonsági szabályzatokat, kidolgozza és aktualizálja az OMMF Információbiztonsági Politikáját, kialakítja az ahhoz kapcsolódó folyamatok (eljárások) dokumentációit, sablonjait;
e) elemzi az informatikai biztonsági dokumentációs rendszerben megjelenő információkat, és tájékoztatást ad az elnöknek;
f) a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve gondoskodik az informatikai védelmi ismeretek oktatásáról;
g) szakmailag felügyeli és ellenőrzi az OMMF adatbiztonsági tevékenységét;
h) az OMMF-hez külső szervektől és személyektől érkező megkereséseket véleményezi, majd további intézkedés végett megküldi az intézkedésre jogosult szervezeti egységhez;
i) elvégzi az informatikai, illetve dokumentációs rendszerek felülvizsgálatát, arról jegyzőkönyvet készít;
j) a jogszabályokban meghatározott időközönként tájékoztatja a belső adatvédelmi felelőst.

(3) Az informatikai biztonsági felelős az Információbiztonsági Politika érvényesítése érdekében:
a) ellenőrzéseket végez az információs rendszer bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának érdekében;
b) beszámoltat a fizikai és környezeti, logikai és humán biztonság érdekében;
c) jelentéseket készít és javaslatokat állít össze a tapasztaltakkal kapcsolatosan.

(4) Az informatikai biztonsági felelős a biztonsági követelmények betartása érdekében:
a) közreműködik és segítséget nyújt az adatbiztonsággal kapcsolatos döntések meghozatalában, valamint ellátja a koordinációt a biztonságpolitikát érintő feladatok megvalósítása során;
b) oktatásokat szervez, ismertetéseket készít;
c) aktuálissá teszi az informatikai biztonsági dokumentációs rendszert;
d) kockázatelemzéseket, probléma és eseményvizsgálatokat végez;
e) felügyeli a műszaki dokumentációs rendszert, a mentések és visszaállítási tesztek rendszerét;
f) együttműködik a külső szakmai szervezetek munkatársaival és belső szervezeti egységekkel.

*A sajtószóvivő*

**25. §** (1) A sajtószóvivő feladatkörében eljárva az elnök előzetes tájékoztatásával és az érdekelt szervezeti egységek bevonásával tervezi, szervezi és intézi az OMMF sajtónyilvánossági megjelenését, valamint szakmailag irányítja a sajtóval foglalkozó beosztott munkatársak munkáját. Tevékenységét az elnök közvetlen irányítása és felügyelete mellett látja el, felette a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. A sajtószóvivő az osztályvezetővel (vezetői pótlékkal számított) azonos besorolású köztisztviselő.

(2) A sajtószóvivő feladatkörében:
a) végzi az egységes, összehangolt tájékoztatást, valamint a médiával való korrekt, jó kapcsolat fenntartása érdekében – együttműködve a szervezeti egységek és a régiós felügyelőségek vezetőivel – tájékoztatja a közvéleményt az OMMF tevékenységéről, eredményeiről;
b) biztosítja az OMMF egységes médiakommunikációs megjelenését, nyomon követi a központi, valamint a területi szervek ez irányú munkáját, ha szükséges kezdeményezi a módosítást, korrigálást;
c) közzéteszi az OMMF honlapján – az érintett szakmai szervezeti egységekkel, valamint Informatikai Főosztállyal együttműködve – a hatóság időszakos összefoglalóit, közleményeit, a szervezet munkájával és rendezvényeivel kapcsolatos közleményeket;
d) koordinálja az országos és a különböző helyi szerkesztőségekkel, hírügynökségekkel való együttműködést, folyamatosan kapcsolatot tart a szerződéses médiapartnerekkel.

(3) A sajtószóvivő gondoskodik:
a) az éves Kommunikációs Program (konkrét, eseményekhez, aktualitásokhoz kötött munkaterv) és a középtávú kommunikációs stratégia elkészítéséről,
b) a sajtólista összeállításáról és karbantartásáról,
c) a sajtótájékoztatók, interjúk előkészítéséről és lebonyolításáról,
d) újságírói megkeresések kezeléséről és a válaszadásról,
e) a sajtóanyagok összeállításáról,
f) a saját sajtóesemények helyszínének és egyéb feltételeinek a biztosításáról,
g) a sajtóválogatások és médiaszereplések nyilvántartásáról,

h) az OMMF egységes média-arculatának kidolgozásáról és gondozásáról,
i) az arculati elemek szükség szerinti megjelenítéséről.

*Az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos kijelölést előkészítő bizottsági felelős*

**26. §** (1) A kijelölést előkészítő bizottsági felelős a kijelölést előkészítő bizottság tagjaként az elnök által kijelölt köztisztviselő (továbbiakban: kijelölt köztisztviselő), aki egyéb feladatai mellett, a külön jogszabályban nevesített feladatokat önállóan látja el, nem utasítható, kiadmányozási joggal rendelkezik. A kijelölt köztisztviselő besorolását tekintve az osztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású köztisztviselő.

(2) A kijelölt köztisztviselő feladatkörében különösen:
a) gondoskodik a kijelölési kérelem alapján az egyéni védőeszközök megfelelőség-értékelési tevékenységet végző szervezetek kijelölési eljárásának előkészítéséről;
b) gondoskodik az eljárás során a szakmai követelmények teljesítéséről;
c) előkészíti a kijelölési eljárás alapján a szükséges közigazgatási határozatot, kezdeményezi a bejelentést;
d) adatot szolgáltat az OMMF nyilvántartásához a bejelentett szervezetekről, tevékenységük felfüggesztése, a felfüggesztés megszűnése tényéről;
e) intézkedik az érintett bejelentett szervezet tekintetében az egyéni védőeszközök megfelelőség-értékelési tanúsításával kapcsolatos panaszbejelentés esetén.

(3) Elnöki döntés alapján a kijelölt köztisztviselő egyéb teendői mellett önállóan látja el a külön jogszabályban nevesített, a kijelölési eljáráshoz kapcsolódó egyéb feladatokat, így:
a) a bejelentéssel és a nyilvántartással, közzététellel kapcsolatos, valamint
b) a bizottság és a kijelölő közötti információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

## *IV. CÍM*
## *A BEOSZTOTT MUNKATÁRSAK ÉS FELADATAIK*

*Az ügyintéző*

**27. §** (1) Az ügyintéző feladata az OMMF feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése.

(2) Az ügyintéző felelős a saját tevékenységéért. Az ügyintéző a munkaköri leírásában részére megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat önállóan, kezdeményezően, a kapott utasítások és határidők figyelembevételével – a vonatkozó jogszabályok és ügyviteli szabályok, működési utasítások megtartásával – végzi.

(3) Az ügyintéző az ügykörébe utalt feladatot elemzi és a munkára irányadó jogszabályok, belső szabályok alapján az előírt határidőn belül megoldja. Szükség szerint több megoldási lehetőséget is mérlegel, az ügyek állását figyelemmel kíséri és arról felettesének beszámol. A feladatok megoldása érdekében kapcsolatot tart más szervezeti egységek illetékes ügyintézőivel, külső szerv esetében a felettes vezető tájékoztatása mellett.

*Az ügykezelő*

**28. §** (1) Az ügykezelő gondoskodik a munkaköri leírásában részére megállapított adminisztrációs feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, szétosztásáról, nyilvántartásba vételéről, a kiadmánytervezeteknek az ügyintéző utasítása szerinti gépeléséről, sokszorosításáról, továbbításáról, illetve kezeléséről.

(2) Az ügykezelő az (1) bekezdésben foglaltakon túl ellátja mindazokat az adminisztrációs feladatokat, amelyekkel a szervezeti egység vezetője és az egyes konkrét ügyeik intézése során az érdemi ügyintéző megbízza.

*A fizikai munkavállaló*

**29. §** A fizikai munkavállaló a munkaköri leírásában foglaltak szerint ellátja a hivatali épületek, a technikai eszközök fenntartásával, működtetésével kapcsolatos tevékenységet.

## IV. FEJEZET
## AZ OMMF SZERVEZETE, AZ ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATA

### *I. CÍM*
### *AZ OMMF SZERVEZETE*

**30. §** (1) Az OMMF szervezete Főfelügyelőségre, titkárságra, főosztályokra, osztályokra, önálló osztályokra, (a továbbiakban együtt: szervezeti egységek) és területi szervekre (felügyelőségekre) tagozódik.

(2) Az OMMF hierarchikus szervezeti felépítését az 5. számú melléklet ábrázolja.

### *AZ OMMF SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA*

**31. §** *A főfelügyelőség*

(1) Az elnök felügyelete és irányítása alá tartozik:
- a) a munkaügyi elnökhelyettes,
- b) a munkavédelmi elnökhelyettes,
- c) a gazdasági vezető,
- d) a minőségirányítási vezető,
- e) az elnöki szaktanácsadó, az elnöki tanácsadó,
- f) az informatikai biztonsági felelős,
- g) az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos kijelölést előkészítő bizottsági felelős,
- h) a sajtószóvivő,
- i) az elnöki titkárság,
- j) a belső adatvédelmi felelős,
- k) a projektiroda,
- l) a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály,
- m) a Nyilvántartási Önálló Osztály,
- n) a Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály,
- o) a Humánpolitikai Főosztály.

(2) A munkavédelmi elnökhelyettes felügyelete és irányítása alá tartozik:
- a) az Orvos tanácsadó, az Orvos szaktanácsadó,
- b) a Munkavédelmi Főosztály,
- c) a Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztály,
- d) a Nemzetközi Önálló Osztály,
- e) a Jogi Főosztály.

(3) A munkaügyi elnökhelyettes felügyelete és irányítása alá tartozik:
- a) a Munkaügyi Főosztály,
- b) az Informatikai Főosztály.

(4) A gazdasági vezető felügyelete és irányítása alá tartozik a Gazdasági Főosztály.

*A területi szervek (felügyelőségek)*

(5) Az OMMF területi szervei:
- a) OMMF Közép-magyarországi Munkavédelmi Felügyelősége, székhelye Budapest, illetékességi területe Budapest, Pest megye
- b) OMMF Közép-magyarországi Munkaügyi Felügyelősége, székhelye Budapest, illetékességi területe Budapest, Pest megye
- c) OMMF Dél-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, székhelye Pécs, illetékességi területe Baranya, Somogy, Tolna megye
- d) OMMF Dél-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, székhelye Pécs, illetékességi területe Baranya, Somogy, Tolna megye

e) OMMF Közép-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, székhelye Veszprém, illetékességi területe Fejér, Komárom-Esztergom, Veszprém megye
f) OMMF Közép-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, székhelye Székesfehérvár, illetékességi területe Fejér, Komárom-Esztergom, Veszprém megye
g) OMMF Nyugat-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, székhelye Szombathely, illetékességi területe Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala megye
h) OMMF Nyugat-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, székhelye Szombathely, illetékességi területe Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala megye
i) OMMF Dél-alföldi Munkavédelmi Felügyelősége, székhelye Kecskemét, illetékességi területe Bács-Kiskun, Békés, Csongrád megye
j) OMMF Dél-alföldi Munkaügyi Felügyelősége, székhelye Kecskemét, illetékességi területe Bács-Kiskun, Békés, Csongrád megye
k) OMMF Észak-alföldi Munkavédelmi Felügyelősége, székhelye Debrecen, illetékességi területe Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
l) OMMF Észak-alföldi Munkaügyi Felügyelősége, székhelye Debrecen, illetékességi területe Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
m) OMMF Észak-magyarországi Munkavédelmi Felügyelősége, székhelye Miskolc, illetékességi területe Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád megye
n) OMMF Észak-magyarországi Munkaügyi Felügyelősége, székhelye Eger, illetékességi területe Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád megye.

## *II. CÍM*
## *AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

### *Az elnöki titkárság*

**32. §** (1) Az elnöki titkárság az elnök közvetlen irányítása és felügyelete mellett működő, önálló szervezeti egység. Az elnöki titkárság a feladatait titkárságvezető és beosztott munkatársak útján látja el.

(2) Az elnöki titkárság ellátja az elnök munkájával összefüggő titkársági feladatokat. Közreműködik a döntések előkészítésében, melynek során szervező és koordináló tevékenységet lát el. Az elnöki döntésekről tájékoztatja az érintett szervezeti egységek vezetőit. Eseti felhatalmazás alapján az elnöki titkárság vezetője (titkárságvezető) képviseli az elnököt.

(3) A titkárságot – főosztályvezetői besorolásban – a titkárságvezető vezeti. A titkárságvezető a titkárság beosztott munkatársai tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat azzal, hogy. a kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(4) A titkárság vezetője az elnök megbízásával koordinációs feladatot lát el a szervezeti egységek vonatkozásában. A titkárságvezető részt vesz az OMMF vezetői értekezleteken és gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről.

(5) Az elnöki titkárság a felettes szervekkel, a társhatóságokkal, a civil szervezetekkel, a szakmai, társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartás keretében ellátja azokat a feladatokat, amelyeket az SZMSZ vagy külön elnöki utasítás nem utal más szervezeti egység feladatkörébe. Ellátja a kapcsolattartásból adódóan felmerülő szervező és protokoll feladatokat. Külön elnöki felhatalmazás esetén más szervezeti egység feladatkörébe utalt kapcsolattartásban is részt vesz.

(6) Az elnöki titkárság a Jogi Főosztállyal együttműködve követi a jogszabályi környezet változását és az OMMF tevékenységét érintő kormány- és felsőbb szintű döntéseket. Az együttműködés keretében közreműködik a szükséges korrekciók kidolgozásának összehangolásában és megszervezésében.

(7) Az elnöki titkárság általános koordinációs tevékenységének keretében:
a) összehangolja azon szakmai rendelkezések előkészítését, amelyek nem tartoznak valamely szakmai főosztály kizárólagos feladatai közé;
b) koordinálja az együttműködési megállapodások kidolgozását, érvényesülésük vizsgálatát; valamint mindazokat a tevékenységeket, amelyekkel kapcsolatban az elnök utasítja a Titkárságot;
c) figyelemmel kíséri állami vezetőktől érkező levelek, információk ügyintézését, a határidős feladatok teljesítését;
d) folyamatosan ellenőrzi a munkatervi feladatok teljesítését;

e) előkészíti és megszervezi a vezetői értekezleteket, összevont igazgatói értekezleteket;
f) összeállítja az OMMF összesített munkatervét és munkaprogramját,
g) koordinálja a társhatósági kapcsolatokat.

(8) Az elnöki titkárság az elnökhelyettesek által kialakított szakmai tartalmú koncepció alapján a minőségirányítási vezetővel együttműködve ellátja és koordinálja az OMMF közép- és rövidtávú stratégiai terveinek előkészítését, folyamatos aktualizálását. A megszokott működéstől lényegesen eltérő, új feladatok ellátásának megkezdése előtt – az elnökhelyettesekkel előzetesen egyeztetve – felméri az új feladatok kapcsán jelentkező igényeket és feladatokat, áttekintve a már létező hazai és nemzetközi tapasztalatokat, módszereket. Előzetes hatástanulmányt, majd ez alapján koncepciót készít, tekintettel az alkalmazhatóság szempontjaira, és javaslatot tesz az OMMF által követendő magatartásra is.

(9) Az elnöki titkárság a hatósági munka elvi alapjainak, munkamódszerének és általánosítható tapasztalatainak rendszeres áttekintése során és a külső változások figyelembe vételével belső működési és szabályozási változtatásokat kezdeményezhet.

(10) Az elnöki titkárság nyomon követi munkavédelmi és munkaügyi területen a szociális partnerekkel való kapcsolattartással összefüggő teendőket.

(11) Az elnöki titkárság gondoskodik az OMMF tevékenységét és működését érintő pályázatfigyelés kialakításáról.

(12) Az elnöki titkárság gondozza a „Partnerség a Foglalkoztatás Biztonságáért” együttműködési megállapodásokat.

*A belső adatvédelmi felelős*

**33. §** (1) Az elnök által megbízott ügyintéző ellátja az OMMF belső adatvédelmi felelősi feladatait. Az adatvédelmi felelős e feladatköre ellátásában munkáját közvetlenül az elnök felügyelete alatt végzi, e körben más által nem utasítható.

(2) A belső adatvédelmi felelős feladatkörében:
a) közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
b) ellenőrzi a törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelő, vagy az adatfeldolgozó figyelmét;
d) elkészíti és aktualizálja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
e) elkészíti a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjét rögzítő szabályzatot;
f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
g) a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
h) szakmailag felügyeli és ellenőrzi az OMMF adatvédelmi tevékenységét;
i) az OMMF-hez külső szervektől és személyektől érkező megkereséseket véleményezi, majd további intézkedés végett megküldi az adatok kezelésére és átadására jogosult szervezeti egységhez;
j) a megkeresésekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról nyilvántartást vezet;
k) a személyes adatokkal kapcsolatban elutasított kérelmekről és az elutasítások indokáról évente tájékoztatja az Adatvédelmi Biztost.

(3) A belső adatvédelmi felelős köteles belső adatvédelmi nyilvántartást vezetni és bejelenteni az adatvédelmi biztos felé nyilvántartásba vétel végett az OMMF-nél kezelt adatokkal kapcsolatban:
a) az adatkezelés célját,
b) az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját,
c) az érintettek körét,
d) az adatok forrását,
e) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját,
f) az egyes adatfajták törlési határidejét,
g) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
h) a belső adatvédelmi felelős nevét és elérhetőségi adatait, illetőleg a felsorolt adatok megváltozását 8 napon belül.

*A projektiroda*

**34. §** (1) A projektiroda látja el az OMMF TÁMOP kiemelt projektjének előkészítésével, megvalósításával járó irányítási, koordinációs, projekt menedzsment, szervezési, nyilvántartási, pénzügyi, jelentésszolgálati, nyomonkövetési és dokumentálási feladatokat.

(2) A projektiroda az elnök közvetlen irányítása és felügyelete mellett működő önálló szervezeti egység. A Projektiroda vezetője besorolását tekintve (vezetői pótlékkal számított) főosztályvezetőnek minősül. A projektiroda vezetője a munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat azzal, hogy a kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) A Projektiroda, annak vezetője, beosztott munkatársai, valamint a kiemelt projekt megvalósításában résztvevő OMMF szervezeti egységek és munkatársak feladatait, hatáskörét, felelősségét – a jogszabályokat, a projektre vonatkozó egyéb előírásokat is figyelembe véve – az elnök által kiadott Projekt-irányítási Kézikönyv tartalmazza.

(4) A projektiroda feladatkörében különösen:

a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a projekttervezési felhívásban meghatározott projekt-végrehajtási feladatokat;

b) megszervezi és ütemezi a szakmai megvalósítók és a külső szakmai szolgáltatók összehangolt munkáját, folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását, irányítja és ellenőrzi a külső-belső szakmai megvalósítást;

c) az európai uniós előírások, a támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályok, valamint az OMMF vonatkozó belső szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik az elfogadott költségvetés alapján rendelkezésére álló forrásokkal;

d) felelős a projekt által meghatározott feladatok ütemezéséért, határidőben történő ellátásáért, ellenőrzi és igazolja a projekttel kapcsolatos szakmai teljesítéseket;

e) kidolgozza a projekttel összefüggő belső szabályokat és jóváhagyásra felterjeszti a Projektirányító Bizottság (PIB) részére;

f) jelentést készít a projekt előrehaladási jelentésre kötelezett fázisainak megvalósulásáról a PIB és az Irányító Hatóság részére, valamint jelentést készít a projekt lezárásáról;

g) megszervezi a PIB üléseit, biztosítja az ülések technikai, adminisztrációs feltételeit;

h) ellátja a projektadminisztrációt, ennek során nyilvántartja a projekttel kapcsolatos valamennyi dokumentációt, biztosítja annak informatikai támogatottságát, az időközi projektértékelésekhez szükséges statisztikai (monitoring, indikátor) adatokat, az ügyiratok kezelésére vonatkozó szabályokat betartva és betartatva a jogszabályokban és a projektre vonatkozó előírásokban meghatározott módon jár el;

i) elvégzi a projekthez kapcsolódó kötelezettségvállalások nyilvántartását, a feladatok elvégzéséhez kapcsolódó számlák átutalását, kifizetések teljesítését, az OMMF uniós célelszámolási számlája pénzforgalmának kezelését;

j) figyelemmel kíséri a projekt kifizetéseit, és a támogatási szerződésben fennálló feltételek teljesülése esetén elkészíti és benyújtja a (PEJ-ek közötti) kifizetési kérelmeket a hozzájuk szükséges dokumentumokkal együtt.

(5) Figyelemmel kíséri az Európai Unió által nyújtott támogatásokból megvalósuló további pályázati lehetőségeket.

*A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály*

**35. §** (1) Az OMMF Belső Ellenőrzési Önálló Osztály közvetlenül az elnök felügyelete alatt, az OMMF Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglaltak szerint működik, feladatait az Áht. és a Ber., valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok előírásai, az elnöki utasításként kiadott OMMF Belső Ellenőrzési Kézikönyvben, illetve az Éves Ellenőrzési Tervben meghatározottak szerint végzi.

(2) A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály szervezeti és feladatköri függetlenségét az elnök biztosítja, tevékenységének felügyeletét az elnök látja el. A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály független, ellenőrző és tanácsadó feladatot ellátó szervezet, tevékenységének célja a vonatkozó jogszabályokban előírt feladatok ellátása és az ellenőrzött szervezeti egység működésének fejlesztése, eredményességének növelése. A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály vezetője és belső ellenőrei az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.

(3) A Belső Ellenőrzési Önálló Osztályt a belső ellenőrzési vezető vezeti, aki besorolását tekintve önálló osztályvezetőnek minősül. Munkáltatói jogkörét a beosztott belső ellenőrök tekintetében – a kinevezés és felmentés kivételével –, önállóan gyakorolja azzal, hogy a bér jutalom megállapítása, a fegyelmi és anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(4) A belső ellenőrzési vezető feladatkörében különösen:
a) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai tervet és az éves ellenőrzési terveket;
b) végrehajtja a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály tevékenységével kapcsolatos tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési, értékelési és az ellenőrzések nyilvántartásával, illetve iratanyagának megőrzésével kapcsolatos feladatokat;
c)a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat rendszerezi, kiadja a belső ellenőrök megbízóleveleit, illetve az elnöktől kapott megbízólevele alapján önmaga is részt vesz a szervezeti egységek ellenőrzésében;
d) a belső ellenőrök, bevonásával meghatározza az ellenőrzések tárgyát és kiterjedését, az ellenőrzések fajtáit és gyakoriságát, kiválasztja az alkalmazott ellenőrzési módszereket a vizsgálati programokhoz;
e) az ellenőrzés lezárását követően megküldi az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött szervezeti egység részére, esetlegesen büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárásra okot adó cselekmény gyanújánál, javaslatot tesz az eljárás megindítására, az elnök egyidejű tájékoztatása mellett;
f) az éves ellenőrzési terv megvalósulásáról jelentést (beszámolót) készít;
g) különböző fórumokon képviseli a Belső Ellenőrzési Önálló Osztályt.

(5) A belső ellenőrzési vezető kiadmányozási jogköre kiterjed:
a) a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály operatív munkájának irányításával, szervezésével, összehangolásával kapcsolatos iratok (megbízólevél, program, kísérő levelek, vezetői összefoglaló), egyéb levelek, javaslatok, ügyiratok aláírására;
b) a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály részére érkező, illetve a szervezeti egység által készített tájékoztatást adó vagy kérő iratok irányítására, illetve aláírására.

(6) A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály részletes szakmai feladatait a Ber., az ahhoz kapcsolódó eljárási rendet meghatározó hatályos OMMF Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a munkaköri leírások tartalmazzák.

(7) A belső ellenőrzés feladata vizsgálni, és bizonyosságot adni arra vonatkozóan, hogy az OMMF vezetői által kialakított belső kontroll rendszerek működtetése megfelelő-e. A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály szükség esetén közreműködik az OMMF szervezetét érintő külső vizsgálatokban.

(8) A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály tevékenysége során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, informatikai rendszerellenőrzéseket végez, illetve nyomon követi ezen ellenőrzési jelentésekre készült intézkedési tervek megvalósulását az Áht.-ban és a Ber.-ben foglaltaknak megfelelően. Feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat értékel, ajánlásokat tesz és tanácsot ad az elnöknek a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

*A Nyilvántartási Önálló Osztály*

**36. §** (1) A Nyilvántartási Önálló Osztály ellátja a rendezett munkaügyi kapcsolatok megállapításának alapjául szolgáló, valamint a be nem jelentett munkavállalók nyilvántartással kapcsolatos hatósági nyilvántartásaival összefüggő feladatokat. Tevékenységét az elnöknek közvetlenül alárendelten, az osztályvezető irányításával látja el.

(2) Az osztályvezető a beosztott munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és a felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) A Nyilvántartási Önálló Osztály feladatkörében jogszabályi előírás alapján:
a) ellátja az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásának vezetését;
b) ellátja a be nem jelentett munkavállalókról szóló nyilvántartás vezetését;
c) ellátja az Egységes Magyar Munkaügyi Adatbázissal kapcsolatos adatkezelői feladatokat, megkeresésre adatokat szolgáltat, társhatóságokkal kapcsolatot tart;
d) koordinálja a Központi Szabálysértési Nyilvántartással kapcsolatos feladatokat;
e) véleményezi a „Partnerség a foglalkoztatás biztonságáért” programhoz való csatlakozás feltételeinek megfelelőségét, előkészíti a csatlakozást.

(4) A Nyilvántartási Önálló Osztály az egyes munkaügyi és munkavédelmi jogsértések, valamint a be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartásával kapcsolatos feladatai tekintetében:
a) ellátja az egyes munkaügyi és munkavédelmi jogsértések megállapításának alapjául szolgáló hatósági nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat (kontrolleri feladat);
b) gondoskodik a hatósági nyilvántartás adattartalmának karbantartásáról, frissítéséről;

c) kezeli a hatósági nyilvántartással kapcsolatos írásbeli panaszokat, észrevételeket;
d) külön jogszabály alapján hatósági bizonyítványt állít ki.

*A Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály*

**37. §** (1) A Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály feladatait az elnöknek közvetlenül alárendelten, az osztályvezető irányításával látja el. A Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály ellátja az OMMF tevékenységével és a köztisztviselőit érintő panaszok kivizsgálásával, a szervezet korrupcióellenes stratégiájának kidolgozásával kapcsolatos feladatokat, valamint végzi az OMMF statisztikai elemző és elektronikus tájékoztatási feladatait.

(2) Az osztályvezető a beosztott munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) A Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály panaszkezelési feladatkörében:
a) kivizsgálja külön elnöki utasítás szerint az OMMF tevékenységét és a köztisztviselőit érintő panaszokat;
b) egységes nyilvántartást vezet a panaszokról;
c) elkészíti a panasz válaszlevelének tervezetét, hatásköre esetén kiadmányozza a levelet;
d) elemzi és értékeli a panaszokban foglaltakat, összefoglaló elemzést készít, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésre.

(4) A Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály az OMMF korrupcióellenes stratégiájának kidolgozása keretében:
a) meghatározza a korrupciós cselekményekre jellemző, a rendszerből kimutatható kockázati tényezőket;
b) elemzi a definiált kockázati tényezők előfordulását;
c) értékeli az eredményt és javaslatot készít a szükséges intézkedések megtételére.

(5) A Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály gondoskodik az informatikai rendszerekben gyűjtött és tárolt adatok statisztikai feldolgozásával járó tevékenység ellátásáról a szakmai főosztályok által megfogalmazott igény szerint.

(6) A Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály statisztikai feladatok irányítása keretében koordinálja különös tekintettel:
a) a nyilvántartási rendszerek statisztikai adatainak feldolgozását,
b) a kormányzati szervek számára készítendő jelentésekhez szükséges adatok szolgáltatását.

(7) A Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztály az elektronikus tájékoztatási feladatainak ellátása érdekében:
a) telefonon ügyfél tájékoztatást ad,
b) külön elnöki utasítás alapján személyes ügyfélszolgálatot működtet,
c) külön jogszabály szerint ellátja az elektronikus közszolgáltatásokkal összefüggő feladatokat.

*A Humánpolitikai Főosztály*

**38. §** (1) A Humánpolitikai Főosztály az OMMF humánpolitikai feladatai körében központilag látja el a jogszabályokban előírt munkaügyi, munkaerő- és bérgazdálkodási, valamint humánerőforrás fejlesztési feladatokat. A Humánpolitikai Főosztály az OMMF önálló szervezeti egysége, feladatait az elnöknek közvetlenül alárendelten, a főosztályvezető irányításával látja el.

(2) A Humánpolitikai Főosztály szervezeti tagozódása:
a) Humán Erőforrás Fejlesztési Osztály,
b) Munkaügyi, Munkaerő- és Bérgazdálkodási Osztály

(3) A főosztályvezető a beosztott munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés, felmentés a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(4) A Humánpolitikai Főosztály vezetője az OMMF elnökének megbízásából a hatáskörrel feljogosított személy (elnök) nevében kiadmányozza a hatósági ellenőrzésre szóló megbízóleveleket.

*A Humán Erőforrás Fejlesztési Osztály*

**39. §** A Humán Erőforrás Fejlesztési Osztály feladatkörében:
a) kidolgozza az OMMF humánerőforrás-stratégiáját;
b) megszervezi a külső- és belső képzési programokat, ellátja az ezekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat;

c) előkészíti aláírásra a tanulmányi szerződéseket, a megkötött tanulmányi szerződésekről nyilvántartást vezet;
d) ellátja a közigazgatási alap- és szakvizsgákkal, ügykezelői vizsgákkal, versenyvizsgával kapcsolatos szervezési illetve koordinációs feladatokat;
e)felméri a képzési, továbbképzési igényeket – összeállítja az éves Képzési Tervet;
f) a szakmai módszertani osztályok koordinálásával részt vesz a munkatársak közép- és hosszú távú képzési, továbbképzési rendszerének kialakításában;
g) szabályozási feladatokat lát el, melynek keretében elkészíti a humánpolitikai vonatkozású szabályzatokat, belső utasításokat, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására;
h) adatszolgáltatást végez (KÖZIGTAD, TARTINFO, felügyeletet gyakorló minisztérium felé statisztikai jelentések, szervezeten belüli adatszolgáltatás);
i) közszolgálati és létszámnyilvántartást vezet;
j) nyilvántartja a jutalmakat, címeket, elnöki dicséreteket;
k) esélyegyenlőségi feladatokat lát el, az éves Esélyegyenlőségi Terv elkészítésével, annak év végi felülvizsgálatával, jelentés elkészítésével az elnök részére;
l) figyelemmel kíséri az OMMF-nél induló fegyelmi eljárásokat, fegyelmi referens útján tanácsadással segíti az eljárás lefolytatását, az ügyek állásáról – együttműködve a vizsgálatra kijelölt szervezeti egységgel, ügyvéddel – folyamatosan tájékoztatja az elnököt;
m) ellátja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos koordinációs feladatokat, a kötelezettség teljesítésének esedékességéről folyamatosan tájékoztatja az érintett köztisztviselők tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlóját;
n) előkészíti a jutalmazással, címadományozással, elnöki dicséretekkel kapcsolatos felterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos elnöki döntés végrehajtásában;
o) az OMMF és az OMFI között a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kötött megállapodásban foglaltak szerint ellátja az OMFI személyügyi, munkaügyi feladatait;
p) működteti az OMMF Cafeteria rendszerét.

*A Munkaügyi, Munkaerő- és Bérgazdálkodási Osztály*

**40. §** (1) A Munkaügyi, Munkaerő- és Bérgazdálkodási Osztály feladatkörében:
a) közreműködik a létszám-gazdálkodási feladatok végrehajtásában;
b) lefolytatja a pályáztatási eljárást;
c) elvégzi a közszolgálati jogviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével, megszüntetésével összefüggő feladatokat;
d) vezeti az OMMF személyügyi nyilvántartását, gondoskodik annak naprakészségéről, a személyi anyagok karbantartásáról;
e) az eseménynaptár alapján folyamatosan előkészíti az átsorolásokat, jubileumi jutalmakat, minősítéseket;
f) koordinálja a köztisztviselők teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok, kötelezettségek végrehajtását;
g) kiadja a munkáltatói igazolásokat, jövedelem-igazolásokat;
h) elkészíti, valamint az elnök nevében és megbízásából kiadja a hatósági ellenőrzésre szóló megbízóleveleket.

(2) A Munkaügyi, Munkaerő- és Bérgazdálkodási Osztály bér- és létszám-gazdálkodási feladatainak keretében:
a) működteti az intézményi bér- és társadalombiztosítási számfejtési rendszert;
b) végzi az illetményszámfejtés előkészítését, a nem rendszeres személyi juttatások számfejtését, az adó-, az egészségbiztosítási és a nyugdíjbiztosítási, az önkéntes- és magánnyugdíj, illetve az önkéntes egészségbiztosítási pénztári elszámolások, bevallások, jelentések elkészítését;
c) ellátja a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat;
d) elvégzi a személyi jövedelemadózással, nyugdíj-, és egészségbiztosítással kapcsolatos munkáltatói feladatokat;
e) a havi béradatokról feladást készít a főkönyvi könyvelés részére;
f) havi összesített adatszolgáltatást teljesít a MÁK felé;
g) a Központosított Illetmény Számfejtési Rendszer adataiból információ- és adatszolgáltatás teljesítése (MÁK, felügyeleti szerv stb. részére);
h) közreműködik a létszám és a személyi juttatás főelőirányzat tervezésében, az évvégi beszámoló elkészítésében, a munkavállalókkal kapcsolatos követelések, kötelezettségek év végi leltározásban;

i) folyamatos adatszolgáltatást biztosít a Gazdasági Főosztály részére a személyi juttatások alakulását érintő, várható és tényleges változásokról a bérgazdálkodási feladatok ellátásához;
j) elkülönítetten tartja nyilván a munkaerőpiaci és egyéb hazai és uniós programokkal, cél- és általános tartalék terhére kapott támogatásokkal kapcsolatos személyi jellegű kifizetéseket;
k) folyamatosan kapcsolatot tart a Gazdasági Főosztállyal a személyi és járulék kiadások pénzügyi teljesítése érdekében.

## *III. CÍM*
## *A MUNKAVÉDELMI ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

### *A Munkavédelmi Főosztály*

**41. §** (1) A Munkavédelmi Főosztály ellátja az OMMF hatáskörébe utalt munkavédelmi – ezen belül a munkabiztonsági és munkaegészségügyi – hatósági, irányítási és felügyeleti feladatokat, kezeli a munkabaleseti nyilvántartási rendszert. A Munkavédelmi Főosztály az OMMF önálló szervezeti egysége, feladatait a munkavédelmi elnökhelyettes felügyeletével, a főosztályvezető irányításával látja el.

(2) A Munkavédelmi Főosztály szervezeti tagozódása:
a) Munkavédelmi Hatósági Osztály,
b) Munkavédelmi Felügyeleti Osztály,
c) Munkavédelmi Módszertani Osztály.

(3) A főosztályvezető a beosztott munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(4) A főosztályvezető elbírálja:
a) a területi felügyelőségek munkavédelmi felügyelői által hozott elsőfokú közigazgatási határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket és dönt a felülvizsgálati kérelmek nyomán folyamatba tett másodfokú ügyekben;
b) a felügyelőségek vezetői által hozott elsőfokú, 6 millió forint alatti munkavédelmi bírsághatározatok elleni fellebbezéseket és dönt a felülvizsgálati kérelmek nyomán folyamatba tett másodfokú ügyekben.
c) a korkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alóli mentesítési eljárás során hozott elsőfokú határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket.

### *A Munkavédelmi Hatósági Osztály*

**42. §** A Munkavédelmi Hatósági Osztály feladatkörében:
a) előkészíti és kiadmányozásra beterjeszti a területi felügyelőségek munkavédelmi felügyelői által hozott elsőfokú közigazgatási határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása során hozott másodfokú határozatokat;
b) előkészíti és kiadmányozásra beterjeszti a felügyelőségek igazgatói által hozott elsőfokú munkavédelmi közigazgatási határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket;
c) kiadmányozásra előkészíti a munkavédelmi elnökhelyettes számára a területi felügyelőségek igazgatói által hozott 6 millió forint feletti, a Munkavédelmi Főosztály vezetője számára a 6 millió forint alatti munkavédelmi bírsághatározatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása során hozott másodfokú határozatokat;
d) felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja az ügyben eljáró hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására; illetőleg gyakorolja a felügyeleti jogkört;
e) ügyészi intézkedés esetén a Magyar Köztársaság Ügyészségéről szóló 1972. évi V. törvényben meghatározottak szerint jár el;
f) közvetlenül ellátja a jogi képviseletet a Fővárosi, illetve a Pest Megyei Munkaügyi Bíróság illetékességébe tartozó munkavédelmi közigazgatási perekben, valamint a Fővárosi Ítélőtábla és a Legfelsőbb Bíróság előtt;
g) együttműködik a munkavédelmi közigazgatási határozatok elleni perekben az OMMF-t megbízási szerződés alapján képviselő ügyvédekkel, ügyvédi irodákkal. Az együttműködés keretében:
– gondoskodik a peres ügyek iratainak átadásáról,
– ügyvédi kérésre szakmai segítséget nyújt,

– biztosítja a konzultációs lehetőséget,
– továbbítja az OMMF címére érkezett beadványokat, bírósági iratokat,
– figyelemmel kíséri az ügyek állását;

h) nyilvántartja a beérkező, központi intézésű hatósági eljárást igénylő panaszokat és bejelentéseket és koordinálja azok kivizsgálását;
i) a hivatalvizsgálat előzetes tartalmára javaslatot tesz, részt vesz a vizsgálatban;
j) a felügyelőségek szakmai munkájának értékeléséhez részanyagot készít;
k) tájékoztatást ad a hatósági munka során nyert tapasztalatokról;
l) véleményével, valamint a hatósági munkából nyert információ szolgáltatásával segíti a Munkavédelmi Módszertani Osztály jogszabályalkotással, véleményezéssel kapcsolatos tevékenységét, figyelemmel kíséri a jogszabály-módosítások hatását, a szakmai tapasztalatokat, a javaslatokat összegzi;
m) elbírálásra javaslattal beterjeszti a korkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alóli mentesítési eljárás során hozott elsőfokú határozat ellen benyújtott fellebbezéseket, kiadmányozásra előkészíti a másodfokú határozatot.

*A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály*

**43. §** (1) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály feladatainak körében:

a) javaslatot készít a munkavédelmi hatósági tevékenység éves kiemelt feladataira és munkatervére;
b) az egységes eljárás érdekében elkészíti a felügyelőségek részére az eljárási rendet, iratmintákat;
c) az ellenőrzések célirányosabbá tételére és a felügyelők ismereteinek elmélyítésére, az eljárások szakmai megalapozásához iránymutatásokat, tájékoztatókat készít elő;
d) javaslatot tesz az országos munkavédelmi célvizsgálati programokra és akciókra, elkészíti az országos munkavédelmi célvizsgálatok és akcióellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi a felügyelőségek által küldött jelentéseket;
e) elemzi és értékeli a területi felügyelőségek munkavédelmi felügyelői által készített halálos munkabalesetek összefoglaló jelentéseit;
f) rendszeresen ellenőrzi a felügyelőségek hatósági munkáját törvényességi és szakmai szempontból, valamint vizsgálja a felügyelőségek vezetőinek szakmai irányító tevékenységét.

(2) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály hivatalvizsgálat keretében vizsgálja különösen:

a) a területi felügyelőség munkájának irányítását,
b) a közigazgatási döntések, szabálysértési határozatok, helyszíni bírságok szakmai és törvényességi megfelelőségét,
c) a felügyelőség balesetvizsgálati, foglalkozási megbetegedéssel és fokozott expozíciós esetek vizsgálatával kapcsolatos munkáját,
d) a pénzbírság nyilvántartására és behajtására vonatkozó előírások végrehajtását,
e) a felügyelők helyszíni ellenőrzési módszereit,
f) a munkavédelmi tartalmú bejelentések és nyilvántartások vezetését,
g) a jogerősítés és nyilvánosságra hozatali szabályok betartását.

(3) A területi felügyelőség kijelölt felügyelőjének ellenőrzésekor a Munkavédelmi Felügyeleti Osztály vizsgálja:

a) közigazgatási döntéseinek, szabálysértési határozatainak szakmai és törvényességi megfelelőségét,
b) helyszíni ellenőrzéssel töltött munkaidejének alakulását,
c) által vizsgált súlyos balesetek vizsgálatának szakmai megfelelőségét, a munkabaleseti jegyzőkönyveinek a feldolgozását,
d) által vizsgált foglalkozási megbetegedés és fokozott expozíciós eset kivizsgálásának, vizsgálati megállapítások dokumentálásának szakmai megfelelőségét,
e) által feldolgozott munkabaleseti jegyzőkönyveket.

(4) Célvizsgálat keretében a Munkavédelmi Felügyeleti Osztály minden régióra kiterjedően, meghatározott szakmai szempont szerint ellenőrzést végez. Az ellenőrzés célja felmérni, hogy a felügyelők területi munkájában hogyan érvényesül az adott szakmai szempont.

(5) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály az utóellenőrzés keretében vizsgálja a területi felügyelőségen korábban megtartott ellenőrzések megállapításainak felszámolására tett intézkedések hatékonyságát.

(6) Az ellenőrzéseket követően a Munkavédelmi Felügyeleti Osztály javaslatokat tesz a felügyelői munka javítására, összehangolja és segíti a területi felügyelőségek munkavédelmi szakmai munkáját, jelentést állít össze az elnöknek.

(7) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály a felügyelők szakmai munkájának javítása érdekében, a jó gyakorlat elsajátítására:

a) felmérést és elemzést készít a szakmai konzultációkhoz,

b) szervezi és tartja a konzultációt,

c) helyszíni bemutató ellenőrzéseket végez,

d) tájékoztatást ad a jogszabályok, szabványok változásairól.

(8) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály a szakterület jellemző hiányosságait, baleseteit, fokozott expozíciós eseteit, foglalkozási megbetegedéseit folyamatosan figyelemmel kíséri, az ezekkel összefüggő tapasztalatokat a munkavédelmi felügyelőkkel ismerteti. Jogszabályi keretek között helyszíni ellenőrzéseket végez kiemelt ügyekben, különösen a halálos munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek tekintetében.

(9) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály szervezi az új belépő munkavédelmi felügyelők szakmai felkészítését, az előírt időpontokban konzultációt és tesztvizsgát szervez. Évente két alkalommal lebonyolítja a záróvizsgát. Az új belépő munkavédelmi felügyelők vizsgájához összeállítja a tesztkérdéseket, valamint a záróvizsga kérdéseit.

(10) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály a munkavédelmi felügyelők évenkénti továbbképzésének tematikáját összeállítja, a képzésen oktatóként részt vesz. A képzést követően a tesztvizsga kérdéseket elkészíti, a vizsgát lebonyolítja.

(11) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály további feladatkörében:

a) szakmai választ ad az OMMF honlapjára érkező megkeresésekre;

b) kijelölés alapján munkavédelmi szakértői véleményt ad;

c) szakmai konzultációt folytat a területi felügyelőségekkel az általuk az 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet szerint adott tájékoztatásról, továbbá azokról nyilvántartást vezet;

d) a munkabaleseti nyilvántartási rendszer adatait feldolgozza,

e) a munkavédelmi felügyelőségek értékeléséhez szükséges statisztikai adatokat előállítja,

f) az EU Bizottság, az ILO és egyéb nemzetközi szervezetek számára az értékelő adatszolgáltató jelentéseket a Nemzetközi Osztállyal együttműködve elkészíti,

g) a munkavédelmi elnökhelyettes munkáját segíti adatgyűjtéssel, elemzéssel, feldolgozásokkal.

*A Munkavédelmi Módszertani Osztály*

**44. §** (1) A Munkavédelmi Módszertani Osztály általános feladatkörében az ellenőrzések szakszerűbbé, célirányosabbá tétele és a felügyelők ismereteinek elmélyítése érdekében, az eljárások szakmai megalapozásához előkészíti az elnöki utasítás tervezeteket, szakmai rendelkezéseket (irányelveket, iránymutatásokat, tájékoztatókat).

(2) A Munkavédelmi Módszertani Osztály részt vesz:

a) a Nemzeti Munkavédelmi Stratégia és a munkavédelemre vonatkozó fejlesztési koncepcióknak a kidolgozásában;

b) az OMMF munkavédelmi közép- és rövidtávú stratégiai terveinek előkészítésében és folyamatos aktualizálásában.

(3) A Munkavédelmi Módszertani Osztály elkészíti a területi felügyelőségek éves beszámolói alapján a nemzetgazdaság munkavédelmi helyzetének alakulásáról szóló jelentéshez:

a) a nemzetgazdasági ágazatok helyzetére vonatkozó megállapításokat,

b) tájékoztatót a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek éves alakulásáról,

c) a munkavédelmi felügyeleti tevékenységről szóló összeállítást.

(4) A Munkavédelmi Módszertani Osztály a sajtószóvivővel együttműködve az OMMF kommunikációs jelentéséhez elkészíti a munkavédelmi felügyelőségekről beérkező adatok alapján a munkavédelmi tájékoztatót és a sajtóanyagokat, illetve az eseti sajtómegkeresések esetén előkészíti a nyilatkozatok tartalmát.

(5) Szakmai szempontok alapján a Munkavédelmi Módszertani Osztály a Jogi Főosztály részére véleményezi a munkabiztonsági szakértői engedély kérelmeket.

(6) A Munkavédelmi Módszertani Osztály kezeli az OMMF központi szabványtárát, biztosítja a szabványellátást.

(7) Az OMMF hatáskörébe eső munkavédelmi jogszabályok előkészítésében a Munkavédelmi Módszertani Osztály szorosan együttműködik a Jogi Főosztállyal, amelynek keretében:

a) meghatározza a jogszabály elkészítésének szükségességét, elvégzi a helyzetelemzéseket, előkészíti az előzetes jogalkotási munkaterv javaslatot elnöki jóváhagyásra;

b) elkészíti a szakmai koncepció szövegét, együttműködik a normaszöveg kidolgozásában, elvégzi a tervezet szakmai egyeztetését, az OÉT Munkavédelmi Bizottságának egyetértése esetén elnöki jóváhagyást követően elvégzi, vagy kezdeményezi a szükséges hatásvizsgálatot, közreműködik a közigazgatási egyeztetés céljából történő előterjesztés véglegesítésében, az indokolás elkészítésében;
c) részt vesz a szakmai szempontok érvényesítése érdekében a közigazgatási egyeztetési folyamatban,
d) az EK irányelv jogharmonizációja során a Jogi Főosztállyal közösen elkészíti a konkordancia táblázatot, segítséget nyújt a végleges normaszöveg kialakításához.

(8) A Munkavédelmi Módszertani Osztály a hatáskörébe tartozó szakmai feladatok tekintetében részt vesz a Felügyelők Ellenőrzési Információs Rendszere (FEIR) fejlesztésében. Meghatározza a jogszabályváltozásokkal összefüggő, valamint a szakmai követelményekből fakadó módosítási igényeket.

(9) A Munkavédelmi Módszertani Osztály feldolgozza a tanulságos jogeseteket, bírói ítéleteket, a legfelsőbb bírósági határozatokról nyilvántartást vezet, azokat feldolgozza.

*A Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztály*

**45. §** (1) A Munkavédelmi Információs és Módszertani Osztály a munkavédelmi elnökhelyettes szakmai irányítása és felügyelete mellett, osztályvezető irányításával – az OMMF és a regionális munkavédelmi felügyelőségek szervezetén belül kinevezett köztisztviselők útján – feladatkörében biztosítja a Munkavédelmi Tanácsadó Szolgálatot (a továbbiakban: Szolgálat), azaz a munkavédelmi információs szolgálatot és a regionális munkavédelmi felügyelők tanácsadó tevékenységét.

(2) Az önálló osztályvezető a munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) Az önálló osztály vezetője:
a) megállapítja és jóváhagyásra beterjeszti a Szolgálat működési rendjét,
b) összehangolja a munkavédelmi felügyelő tanácsadók, a munkavédelmi információs szolgálat és az osztály feladatait,
c) a Szolgálat szakmai feladatainak végrehajtásához szükség szerint útmutatásokat ad.

(4) A munkavédelmi felügyelő tanácsadók feletti munkáltatói jogkör gyakorlásáról az OMMF területi munkavédelmi, munkaügyi felügyelőségeinek Működési Szabályzatáról szóló szociális és munkaügyi miniszteri utasítás rendelkezik. Az önálló osztály vezetője szakmai szempontból közvetlenül irányítja a munkavédelmi felügyelő tanácsadók munkáját.

(5) A Szolgálat működésének részletes szabályait az elnök által jóváhagyott ügyrend szabályozza.

(6) A Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztály feladatkörében:
a) a munkabiztonságot és munkaegészségügyet érintő kérdésekben telefonon és írásos formában információt nyújt;
b) az OMMF honlapjára érkező szakmai kérdésekre válaszol, aktuális információkat és szakanyagokat közöl az OMMF honlapján;
c) segíti a „Partnerség a Foglalkoztatás Biztonságáért" dokumentum ismertségének kiszélesítését;
d) végzi a tanácsadói tevékenységek elemzését, melynek érdekében rendszeres szakmai, és helyszíni ellenőrzéseket végez a munkavédelmi felügyelő tanácsadóknál,a tapasztalatokat folyamatosan összegzi, az észlelt problémákat, a működést akadályozó tényezőket, megoldási javaslattal együtt megküldi a munkavédelmi elnökhelyettesnek;
e) gondoskodik az elnök által meghatározott fő célkitűzések megvalósításáról;
f) rendszeresen szervezi a tanácsadók tevékenységével kapcsolatos, a munkavédelmi elnökhelyettes által megtartásra kerülő szakmai egyeztetéseket, konzultációkat, megszervezi az OMMF-en belüli szakmai egyeztetéseket;
g) a tanácsadáshoz, tájékoztatáshoz, az ismeretterjesztéshez nyomtatott és egyéb tájékoztató anyagokat készít, jóváhagyást követően nyomon követi ezek elkészítését, gondoskodik megismertetésükről;
h) elvégzi a tanácsadással kapcsolatos munkák hatékonyságát elősegítő felméréseket, adatgyűjtéseket; az elemzést, értékelést követően a szükséges javaslatokat megteszi;
i) a Nemzetközi Önálló Osztállyal közösen figyelemmel kíséri, gyűjti, értékeli a tanácsadással kapcsolatos hazai, nemzetközi információkat, publikációkat;
j) gondoskodik a tanácsadók rendszeres képzésének, továbbképzésének megvalósulásáról;

k) együttműködik a területi szakmai és érdekképviseleti, valamint civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel, figyelemmel kíséri és gondozza az együttműködési megállapodásokat;
l) a munkavédelmi fórumokon közreműködik a megelőzési szempontú, naprakész munkavédelmi ismeretek átadásában, szakmai összeállítások elkészítésével és kiadásával segíti a munkavédelmi feladatok gyakorlati megvalósítását;
m) a joganyagok felülvizsgálati folyamatában segíti a munkáltatói tapasztalatok, észrevételek felmérésével az OMMF jogalkotási tevékenységét, koordináció keretében ellátja a feladatkörét érintő, a minisztériumok és központi közigazgatási szervek előkészítése alá tartozó, jogszabálytervezetek szakmai véleményezését;
n) a Szolgálat igénybevételéről nyilvántartást vezet, az adatokat adatbázisban rögzíti, tevékenységéről éves, féléves beszámolókat készít;
o) szakmai területét érintően együttműködik a Projektirodával és a sajtószóvivővel.

*A Nemzetközi Önálló Osztály*

**46. §** (1) A Nemzetközi Önálló Osztály a munkavédelmi elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő, önálló szervezeti egység. Feladatait osztályvezető és ügyintézők (nemzetközi, szakmai szakügyintézők) útján látja el, szorosan együttműködve az OMMF szervezeti egységeivel, valamint a területi felügyelőségekkel.

(2) Az önálló osztályvezető a munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) Az osztályvezető önálló felelősségi körben ellátja az Európai Munkavédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontjának[6] működtetésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
a) begyűjti az EU-OSHA által kért információkat Magyarországon belül és továbbítja az EU-OSHA részére;
b) terjeszti az EU-OSHA-tól érkező nyomtatott információs anyagokat országon belül az érintett szervezetek és intézmények részére;
c) végrehajtja az EU-OSHA által megadott egyéb feladatokat (részvétel munkacsoportokban, szakértő kijelölése, szakmai anyagok véleményezése stb.)
d) működteti, fejleszti, karbantartja a Nemzeti Fókuszpont honlapját,;
e) szervezi vagy közreműködik az Európai Munkavédelmi Hét, az ahhoz kapcsolódó tevékenységek megszervezésében;
f) működteti a „Helyes gyakorlat" pályázati rendszert.

(4) Az osztályvezető önálló felelősségi körében közreműködik a vonatkozó jogszabály alapján, az OMMF keretében működő egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, illetve ellenőrző szervezetek Kijelölést Előkészítő Bizottság feladatainak ellátásában.

(5) A Nemzetközi önálló Osztály feladatkörében:
a) részt vesz a SLIC-hez kötődő feladatok ellátásában (előkészítés, végrehajtás), előkészíti a szükséges tájékoztatásokat, utasításokat, programokat;
b) elnöki döntés alapján képviseli a multi- és a bilaterális tárgyalások során a munkavédelemmel kapcsolatos OMMF álláspontot;
c)egyedi esetekben, kijelölés illetve felkérés alapján közreműködik, végzi a jogharmonizációval kapcsolatos egyes feladatokat, a tárcaközi, a más tárcáknál, illetve a minisztériumban működő jogharmonizációs bizottságokban és munkacsoportokban ellátja a munkavédelmet érintő feladatokat, elkészíti, jóváhagyásra előterjeszti a munkacsoport részére készült munkaanyagokat;
d) ellátja a feladataiból adódó esetekben szükséges, más tárcákkal, a minisztérium különböző szerveivel, a hazai és nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel történő egyeztetéseket;
e) részt vesz a hazai és nemzetközi kapcsolattartás, illetve együttműködés keretében felmerülő, feladatkörébe eső feladatok ellátásában, a kapcsolattartási és együttműködési fórumok működtetésében, az előbbi tevékenységével kapcsolatban gondoskodik az OMMF illetékes szakmai egységeinek bevonásáról;

[6] Európai Munkavédelmi Ügynökség (EU-OSHA) irányítása alatt működő európai információs és hálózat magyarországi központja.

f) figyelemmel kíséri az EU munkavédelmet érintő előírásainak változását, szakmai aktualitásokat, kiadványokat, tagállamoknak szóló közleményeket, tájékoztatásokat, akciókat, kampányokat, felhívásokat és erről rendszeresen, írásban tájékoztatja az elnököt, az elnökhelyettest, a szakmai főosztály, önálló osztály vezetőjét;
g) kapcsolatot tart az ILO-CIS Nemzetközi Munkavédelmi Információs Központtal;
h) közreműködik a Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztály és a Tanácsadó Szolgálat tevékenységét támogató ajánlások, ismeretterjesztő anyagok elkészítésében, különös tekintettel az EU-OSHA kapcsolattartásból származó információkra;
i) közreműködik elnökhelyettesi kezdeményezésre a munkavédelmet érintő aktuális információk, nemzetközi tapasztalatok szakirodalmi áttekintését nyújtó összeállítások elkészítésében, illetve elkészítésük koordinálásában;
j) közreműködik a munkavédelem helyzetét, aktuális problémáit, a fejlesztés lehetséges irányait érintő döntések megalapozásához szükséges trendek, tagállami gyakorlat megismerésében, adat és információ gyűjtésében;
k) ellátja a nemzetközi koordinálási, szervezési, levelezési, nyilvántartási, kapcsolattartási feladatokat;
l) gondoskodik az elnök és az elnökhelyettes által megjelölt anyagok, a helyes munkavédelmi gyakorlatot segítő nemzetközi információk esetében felmerülő szükséges fordításokról, elvégzi, vagy elvégezteti az OMMF fordítási, tolmácsolási feladatait;
m) előkészíti, megszervezi a külföldi intézmények és szervezetek képviselőinek látogatását, magyarországi oktatási programjait;
n) ellátja a külföldi utazásokkal kapcsolatos teendőket, beleértve az OMMF és OMFI dolgozóinak külföldi utazással kapcsolatos ügyintézését, kezeli az úti jelentéseket és a nemzetközi dokumentumokat;
o) szervezi és előkészíti az OMMF részvételét a nemzetközi szakmai rendezvényeken;
p) nemzetközi ügyekben ellátja és szervezi az OMMF nyilvánossággal összefüggő tevékenységét.

*A Jogi Főosztály*

**47. §** (1) A Jogi Főosztály ellátja az OMMF tevékenységéhez kapcsolódó általános és munkavédelmi jogi, kodifikációs, képviseleti, koordinációs, továbbá igazgatási, egyes hatósági feladatait; valamint az OÉT Munkavédelmi Bizottság ügyrendje szerinti titkársági feladatokat. A Jogi Főosztály az OMMF önálló szervezeti egysége, feladatait a munkavédelmi elnökhelyettes irányításával és felügyeletével látja el azzal, hogy a 48. § (1)–(5) bekezdéseiben nevesített feladatok tekintetében az irányítást az elnök gyakorolja.

(2) A főosztályvezető a munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) A főosztályvezető a 16. §-ban rögzített általános feladatkörét nem érintve:
a) közvetlenül felügyeli az OÉT Munkavédelmi Bizottság ügyrendje szerinti titkársági feladatok ellátását, ezen belül a Munkavédelmi Bizottság kormányzati oldalát érintő szervezési, egyeztetési és ügyintézői feladatait. A feladatok állásáról folyamatosan tájékoztatja az elnököt és a munkavédelmi elnökhelyettest. Gondoskodik a vitás esetekben felmerülő problémák megoldásával, napirendi kérdésekkel, ügyrenddel kapcsolatos javaslatok előkészítéséről és munkavédelmi elnökhelyettessel történő egyeztetés után az elnöknek történő beterjesztésükről.
b) felkérésre közreműködik a Kormány és az SZMM munkaterveiben az OMMF felelősségével ellátandó feladatokban.

(4) A Jogi Főosztály szervezeti tagozódása:
a) Jogi és Igazgatási Osztály,
b) Munkavédelmi Jogi Osztály.

*A Jogi és Igazgatási Osztály*

**48. §** (1) A Jogi és Igazgatási Osztály általános feladatai között:
a) ellátja az OMMF polgári jogi képviseletét, valamint az elnök által kijelölt munkajogi perekben az érintett szervezeti egységekkel együttműködve ellátja az OMMF képviseletét;

b) külön elnöki utasítás szerint kötelmi jogi szempontból véleményezi az elnök aláírási felelősségébe tartozó, az OMMF gazdálkodásával, működésével összefüggő szerződéstervezeteket, az aláírásra javasolt szerződést ellenjegyzi, illetőleg szignálja;
c) jogi szakértelmet igénylő egyedi ügyekben segítséget nyújt az elnök, az elnökhelyettesek, a szervezeti egységek részére;
d) az Informatikai Főosztály előterjesztése alapján szükség szerint ellátja azoknak a szerzői jog hatálya alá tartozó szakanyagoknak a jogi ügyintézését, amelyek az OMMF által gondozott portálokra kerülnek;
e) folyamatosan követi a jogszabályi környezet változását és az OMMF tevékenységét érintő kormány-, és felsőbb szintű döntéseket, ezekről rendszeres tájékoztatást ad, javaslatot tesz a szakmai rendelkezések módosítására;
f) az OMMF közbeszerzéseivel kapcsolatban ellátja a külön elnöki utasításban szabályozott feladatokat;
g) a munkavédelmi jellegű bírságok pályázat útján történő felhasználásáról szóló ügyrendet karbantartja, szükség szerint kezdeményezi módosítását;
h) ellátja a munkavédelmi jellegű bírságok pályázati, valamint információs célú felhasználásáról szóló rendelet által az OMMF hatáskörébe utalt feladatokat (pályázati kiírás elkészítése, kapcsolattartás a pályázatkezelő szervvel, támogatási szerződések előkészítése stb.).

(2) A Jogi és Igazgatási Osztály koordinációs feladatkörében:
a) koordinálja, szervezi és végzi a minisztériumok és központi közigazgatási szervek előkészítése alá tartozó, nem munkavédelmi tárgyú jogszabálytervezetek szakmai véleményezését, véleményezi jogtechnikai szempontból a tervezeteket, érvényesíti az OMMF stratégiai érdekeit a véleményeztetés során;
b) gondoskodik a jogi szabályozással érintett külső szervekkel való szakmai kapcsolattartásról, a jogalkotással összefüggő, az OMMF hatáskörébe tartozó egyeztetésekről, ellátja az OMMF képviseletét.

(3) A Jogi és Igazgatási Osztály kodifikációs és belső szabályozási feladatai körében:
a) az elnök számára előkészíti, jogi szempontból véleményezi az elnöki utasításokat és az irányelveket, illetőleg gondoskodik közzétételükről, karbantartásukról és nyilvántartásuk vezetéséről;
b) nyilvántartja a jogalkotással kapcsolatos határidőket, figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását, ezekről az elnököt és az elnökhelyetteseket egyidejűleg rendszeresen tájékoztatja;
c) ellátja – külön elnöki utasítás szerint – az OMMF valamint az OMFI Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata, az OMMF területi munkavédelmi, munkaügyi felügyelőségei Működési Szabályzata tekintetében a szakmai előkészítői, illetve az előterjesztői feladatokat.

(4) A Jogi és Igazgatási Osztály igazgatási feladatkörében:
a) az Iratkezelési Szabályzat alapján ellátja és működteti az OMMF irattárát, ellátja postázási feladatait, kézbesíti az OMMF-hez érkezett iratokat, leveleket, egyéb külső és belső anyagokat, csatolja a leadott ügyiratokat, részt vesz az iratállomány selejtezésében, megszervezi annak levéltárba adását;
b) felügyeli az OMMF valamint a területi felügyelőségek irattári feladatainak ellátását, melynek gyakorlása során tájékoztatást, beszámolót kérhet a szervezeti egységek vezetőitől, a területi felügyelőségek igazgatóitól;
c) felügyeli az OMMF központi irattári tevékenységét;
d) közreműködik – a feladatkörét illetően – a hivatalos kiadmányok előkészítésében, a hivatalos lap részére leadja az OMMF híreit, közleményeit.

(5) A Jogi és Igazgatási Osztály hatósági feladatkörében:
a) ellátja a munkabiztonsági szakértők engedélyének – elnöki hatáskörbe tartozó – kiadásával, visszavonásával kapcsolatos teendőket, vezeti a szakértők nyilvántartását és gondoskodik hivatalos lapban való közzétételéről;
b) együttműködik a Munkavédelmi Főosztállyal, az illetékes igazságügyi és mérnöki kamarai szervekkel a szakértői tevékenységgel kapcsolatos kérdésekben;
c) elnöki döntésre (kiadmányozásra) előkészíti a munkabiztonsági szakértői engedélyezési, valamint az igazságügyi munkabiztonsági szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági feladatokkal kapcsolatos ügyeket.

*A Munkavédelmi Jogi Osztály*

**49. §** (1) A Munkavédelmi Jogi Osztály általános és kodifikációs feladatainak ellátása során:
a) nyomon követi a jogalkotással kapcsolatos változásokat, a munkavédelmi elnök-helyettes útján kezdeményezi – indokolt esetben – a Munkavédelmi Főosztálynál annak vizsgálatát, hogy szükséges-e az OMMF jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabály módosítása, illetve új jogszabály megalkotása az

egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés alapvető követelményeinek meghatározása érdekében;

b) részt vesz – a munkavédelem területén – az OMMF jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabályok tervezeteinek elkészítésében, felkérés szerint közreműködik a tervezet szakmai előkészítésében, illetve szakmai egyeztetésében;

c) az egyeztetett szakmai anyagokat a jogi szempontok szerint fel-, illetve átdolgozza, ellátja a jogszabályszerkesztéssel és az előterjesztés elkészítésével járó feladatokat, ellátja az OMMF képviseletét;

d) részt vesz a szakmai tartalmánál fogva hatáskörébe tartozó, a munkavédelmet érintő elvi, tartalmi, szervezési kérdésekre is kiterjedő komplex, átfogó jellegű szakmai koncepció tervezet előkészítésében;

e) elkészíti a koncepció határidős ütemtervjavaslatát (koncepció véglegesítése, vezetői döntés a kodifikációra, szakmai és közigazgatási egyeztetés, államtitkári értekezlet, Kormányhoz, Országgyűléshez benyújtás időpontja);

f) javaslatot tesz a végrehajtáshoz szükséges forrásokra, az OMMF felelősökre, javaslatát – munkavédelmi kérdésekben egyeztetve a munkavédelmi elnökhelyettessel – és az elnöknek beterjeszti;

g) részt vesz az OÉT Munkavédelmi Bizottságának munkájában, a bizottság egyetértése esetén – munkavédelmi elnökhelyettesi ellenjegyzéssel ellátva –, a szakmai főosztállyal együtt az előterjesztést jóváhagyásra felterjeszti az elnöknek;

h) közreműködik a munkavédelmi jogharmonizációval felmerülő kodifikációs feladatok ellátásában;

i) ellátja a más tárcák előkészítése alá tartozó munkavédelmi tárgyú jogszabálytervezetek szakmai véleményezését, illetve a szakmai főosztály bevonásával a véleményeztetéséről, és a tervezeteket jogtechnikai szempontból észrevételezi, érvényesíti az OMMF szakmai érdekeit a véleményeztetés során;

j) az egységes munkavédelmi gyakorlat megalapozása érdekében – felkérés szerint – közreműködik a munkavédelmi jogszabályokkal kapcsolatos állásfoglalások kialakításában;

k) a munkavédelmi elnökhelyettes által meghatározott esetekben jogi iránymutatással és javaslattal segítséget nyújt a területi munkavédelmi felügyelőségek szakmai irányításához;

l) munkavédelmi jogi szakértelmet igénylő egyedi ügyekben segítséget nyújt az elnök, az elnökhelyettes, a szervezeti egységek – különösen a Munkavédelmi Főosztály – részére;

m) előkészíti – a szakmai főosztályok, az OMFI és a társhatóságok által készített részanyagok alapján – a felügyeletet ellátó miniszter és az elnök felelősségébe tartozó, a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés szövegtervezetét, gondoskodik a Kormány-előterjesztés elkészítéséről, és a munkavédelmi elnökhelyettes egyetértése esetén jóváhagyásra felterjeszti.

n) végzi a Nemzeti Munkavédelmi Politika éves ütemtervének előkészítésével és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti – a Munkavédelmi Főosztállyal együttműködve – a Nemzeti Munkavédelmi Politika részanyagait;

o) aktuális információkkal és szakanyagokkal rendszeresen támogatja az OMMF szervezeti egységeit, különösen a Munkavédelmi Főosztályt, illetve a Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztályt, továbbá az OMMF által gondozott portálok színvonalas működését.

## *IV. CÍM*
## *A MUNKAÜGYI ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

### *A Munkaügyi Főosztály*

**50. §** (1) A Munkaügyi Főosztály ellátja a Met.-ben rögzített másodfokú hatósági jogkört, és irányítja az OMMF munkaügyi felügyelőségeinek szakmai tevékenységét. A Munkaügyi Főosztály az OMMF önálló szervezeti egysége, feladatait az OMMF munkaügyi elnökhelyettesének felügyeletével, a főosztályvezető irányításával látja el.

(2) A főosztályvezető a beosztott munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) A főosztályvezető elbírálja:

a) a területi felügyelőségek munkaügyi felügyelői által hozott elsőfokú közigazgatási határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket és dönt a felülvizsgálati kérelmek nyomán folyamatba tett másodfokú ügyekben;

b) a felügyelőségek vezetői által hozott elsőfokú, 10 millió forint alatti munkaügyi bírsághatározatok elleni fellebbezéseket és dönt a felülvizsgálati kérelmek nyomán folyamatba tett másodfokú ügyekben.

(4) A Munkaügyi Főosztály szervezeti tagozódása:
a) Munkaügyi Hatósági Osztály,
b) Munkaügyi Felügyeleti Osztály,
c) Munkaügyi Módszertani Osztály.

*A Munkaügyi Hatósági Osztály*

**51. §** (1) A Munkaügyi Hatósági Osztály feladatai között:
a) előkészíti és kiadmányozásra beterjeszti a területi felügyelőségek munkaügyi felügyelői által hozott elsőfokú közigazgatási határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása során hozott határozatokat;
b) előkészíti és kiadmányozásra beterjeszti a területi felügyelőségek igazgatói által hozott elsőfokú közigazgatási határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása során hozott határozatokat;
c) felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja az ügyben eljáró hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetőleg gyakorolja a felügyeleti jogkört;
d) ügyészi intézkedés esetén a Magyar Köztársaság Ügyészségéről szóló 1972. évi V. törvényben meghatározottak szerint jár el;
e) közvetlenül ellátja a jogi képviseletet a Fővárosi, illetve a Pest Megyei Munkaügyi Bíróság illetékességébe tartozó munkaügyi és közigazgatási perekben, valamint a Fővárosi Ítélőtábla és a Legfelsőbb Bíróság előtt;
f) együttműködik a munkaügyi közigazgatási határozatok elleni perekben az OMMF-t megbízási szerződés alapján képviselő ügyvédekkel, ügyvédi irodákkal. Az együttműködés keretében:
– gondoskodik a peres ügyek iratainak átadásáról,
– ügyvédi kérésre szakmai segítséget nyújt,
– biztosítja a konzultációs lehetőséget,
– továbbítja az OMMF címére érkezett beadványokat, bírósági iratokat,
– figyelemmel kíséri az ügyek állását;
g) a hivatalvizsgálat előzetes tartalmára javaslatot tesz, részt vesz a vizsgálatban;
h) a felügyelőségek szakmai munkájának értékeléséhez részanyagot készít;
i) tájékoztatást ad a hatósági munka során nyert tapasztalatokról;
j) véleményével, valamint a hatósági munkából nyert információ szolgáltatásával segíti a Munkaügyi Módszertani Osztály jogszabályalkotással, véleményezéssel kapcsolatos tevékenységét, figyelemmel kíséri a jogszabály módosítások hatását, a szakmai tapasztalatokat, a javaslatokat összegzi;
k) évente tájékoztatót készít az osztály által előkészített és elbírált másodfokú határozatokról.

*A Munkaügyi Felügyeleti Osztály*

**52. §** (1) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály feladatkörében:
a) felügyeli a területi felügyelőségek tevékenységének törvényességét;
b) közvetíti a szakmai követelményeket a felügyelőségek felé;
c) megszervezi és koordinálja a felügyelőségek hatósági munkájának törvényességi vizsgálatát, valamint értékeli a felügyelőségek vezetői szakmai irányító tevékenységének vizsgálatát;
d) javaslatot tesz a munkaügyi ellenőrzést érintően a szakmai irányelvekre;
e) nyilvántartja a beérkező, központi intézésű hatósági eljárást igénylő panaszokat és bejelentéseket és koordinálja azok kivizsgálását;
f) elkészíti az ILO és egyéb nemzetközi szervezetek felé történő értékelő és adatszolgáltató jelentéseket;
g) részt vesz a felügyelőségek szakmai továbbképzése tematikájának kidolgozásában, valamint az új felügyelők vizsgáztatásában;
h) ellátja a képzések, továbbképzések szakmai feladatait;
i) ellátja az illegális migráció felszámolásával kapcsolatos hatósági együttműködés operatív feladatait és a társhatósági együttműködésből adódó főosztályi feladatokat;
j) részt vesz a felügyelőségek szakmai munkájának éves értékelésében;

k) részt vesz a Fővárosi, illetve a Pest Megyei Munkaügyi Bíróság illetékességébe tartozó munkaügyi és közigazgatási perekben, valamint a Fővárosi Ítélőtábla és a Legfelsőbb Bíróság előtt folyó perekben, ellátja a perképviseletet;

l) a területi felügyelőségek sajátosságait figyelembe véve előkészíti az éves szakmai követelményeiről szóló előterjesztést.

(2) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály hivatalvizsgálat keretében vizsgálja különösen:

a) a területi felügyelőség munkájának irányítását,

b) a közigazgatási döntések, szabálysértési határozatok, helyszíni bírságok szakmai és törvényességi megfelelőségét,

c) a jogerősítés és nyilvánosságra hozatali szabályok betartását.

(3) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály célvizsgálat keretében az osztály minden régióra kiterjedően, meghatározott szakmai szempont szerint ellenőrzést végez. Az ellenőrzés célja felmérni, hogy a felügyelők területi munkájában hogyan érvényesül az adott szakmai szempont.

(4) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály az utóellenőrzés keretében vizsgálja a területi felügyelőségen korábban megtartott ellenőrzések megállapításainak felszámolására tett intézkedések hatékonyságát.

(5) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály az ellenőrzéseket követően javaslatokat tesz a felügyelői munka javítására, összehangolja és segíti a területi felügyelőségek munkaügyi szakmai munkáját, jelentést állít össze az elnöknek.

*A Munkaügyi Módszertani Osztály*

**53. §** (1) A Munkaügyi Módszertani Osztály feladatainak ellátása során:

a) közreműködik a munkaügyi ellenőrzéssel, a munkaüggyel és a közigazgatási eljárással kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában és véleményével segíti a szabályozást;

b) részt vesz az OMMF munkaügyi ellenőrzést érintő stratégiai terveinek és feladatainak kidolgozásában és folyamatos aktualizálásában;

c) évente egyszer beszámolót készít elő a munkaügyi ellenőrzési tevékenységről;

d) az OMMF munkaügyi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatainak ellátásával összefüggésben együttműködik az Európai Unió tagállamainak munkaügyi feladatokat ellátó hatóságaival; a nemzetközi együttműködés keretében megkeresésre a hatáskörébe tartozó feladatköröket érintően tájékoztatást nyújt az elvégzett munkaügyi ellenőrzések megállapításairól, valamint a munkaügyi jogszabályok tartalmáról;

e) előkészíti az országos célvizsgálatok és akcióellenőrzések iránymutatásait, összeállítja a vizsgálati szempontokat, és összegzi a felügyelőségek vizsgálati jelentéseit;

f) előkészíti az egységes eljárás és jogszabály értelmezés érdekében az irányelveket, valamint az egységes eljárási rend érdekében az iratmintákat;

g) a hatáskörébe tartozó szakmai feladatok tekintetében részt vesz a Felügyelők Ellenőrzési Információs Rendszere (FEIR) fejlesztésében;

h) meghatározza a jogszabályváltozásokkal összefüggő, valamint a szakmai követelményekből fakadó módosítási igényeket;

i) elkészíti a munkaügyi felügyelőségekről beérkező adatokból összeállított időközi tájékoztató és sajtóanyagokat, illetve az eseti sajtómegkeresések esetén előkészíti a nyilatkozatok tartalmát;

j) részt vesz a Fővárosi, illetve a Pest Megyei Munkaügyi Bíróság illetékességébe tartozó munkaügyi és közigazgatási perekben, valamint a Fővárosi Ítélőtábla és a Legfelsőbb Bíróság előtt folyó perekben, ellátja a perképviseletet;

k) összeállítja a havonta megjelenő hírlevelet;

l) feldolgozza a tanulságos jogeseteket, bírói ítéleteket, a legfelsőbb bírósági határozatokról nyilvántartást vezet, feldolgozza és közzé teszi.

*Az Informatikai Főosztály*

**54. §** (1) Az Informatikai Főosztály ellátja az OMMF informatikai rendszerével kapcsolatos hálózatbiztonsági, fejlesztési és üzemeltetési feladatokat. Az Informatikai Főosztály az OMMF önálló szervezeti egysége, feladatait a munkaügyi elnökhelyettesének közvetlenül alárendelten, a főosztályvezető irányításával látja el.

(2) A főosztályvezető a beosztott munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés a felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) Informatikai Főosztály működteti és fejleszti az OMMF informatikai rendszerét (számítástechnikai eszközöket, hardvert és szoftvert) az OMMF hivatali érdekeinek és a felhasználók igényeinek megfelelően. Kialakítja az informatikával kapcsolatos belső szabályozást, elkészíti és aktualizálja a biztonsággal kapcsolatos előírásokat, rendet és tájékoztatást.

(4) Az Informatikai Főosztály szervezeti tagozódása:

a) Rendszerüzemeltetési Osztály,

b) Rendszerfejlesztési és Információtechnológia-biztonsági Osztály.

(5) Az Informatikai Főosztály vezetője önállóan felelős:

a) az informatikai célrendszer informatikai biztonsági követelményeiért, valamint az informatikai célrendszer üzemeltetéséért;

b) az OMMF informatikai stratégiájának megtervezéséért, kidolgozásáért;

c) az informatikai szolgáltatást nyújtó külső beszállítókkal történő személyes kapcsolattartásért.

*A Rendszerüzemeltetési Osztály*

**55. §** (1) A Rendszerüzemeltetési Osztály biztosítja a hálózati szolgáltatásokat, az OMMF központja és területi szervei közötti adatkapcsolatot, az elektronikus levelezőrendszer és az Internet elérhetőségét, az adatbázisok és a programrendszerek működését.

(2) A Rendszerüzemeltetési Osztály feladatkörében:

a) konfigurálja, üzembe helyezi az új munkaállomásokat, notebookokat szervereket, nyomtatókat

b) felügyeli és konfigurálja a tároló rendszert;

c) felügyeli és fenntartja a hálózati infrastruktúra működését, üzemelteti a hálózati mentési rendszert, beállításait karbantartja;

d) kialakítja, beüzemeli a területi felügyelőségeken lévő szerverek távoli mentését;

e) ellátja a hibaelhárítás feladatait, megoldja a csoportmunka és a levelezőprogram üzemeltetése során felmerülő problémákat;

f) ellátja az országos informatikai rendszer szervereinek és munkaállomásainak üzemeltetését, lehetőség szerint távolról történő beavatkozással;

g) végzi a területi felügyelőségek informatikai rendszereinek rendszeres helyszíni karbantartását;

h) ellátja az Oracle adatbázisok adminisztrációját, az adatok archiválását;

i) üzemelteti az adatbázisokat a szervezet igényei alapján;

j) üzemelteteti a felügyelőségek elektronikus iratkezelő és vezetői információs rendszerét;

k) a Humánpolitikai Főosztállyal egyeztetve javaslatot tesz az OMMF számítástechnikai felhasználói oktatására, informatikai továbbképzésére, közreműködik azok műszaki lebonyolításában;

l) ellátja a Felügyelők Ellenőrzési Információs Rendszer (FEIR) adatbázis felülvizsgálatát.

*A Rendszerfejlesztési és Információtechnológia-biztonsági Osztály*

**56. §** (1) A Rendszerfejlesztési és Információtechnológia-biztonsági Osztály feladatkörében:

a) kialakítja és fejleszti a felügyelőségek elektronikus iratkezelő és vezetői információs rendszerét;

b) előkészíti, szervezi, megvalósítja a távmunka bevezetéséhez szükséges informatikai feltételeket;

c) fejleszti az adatbázisokat a szervezet igényei alapján;

d) ellátja az informatikai rendszer biztonságával összefüggő feladatokat;

e) szakmailag közreműködik az informatikai eszközök beszerzésében és gazdasági nyilvántartásában;

f) a Gazdasági Főosztály által nyilvántartott és engedélyezett kereteken belül leadja ellenjegyzésre a megrendeléseket, illetve ezek teljesítését kifizetés előtt igazolja;

g) végrehajtja a kormányzati informatika koordinációjáról és a kapcsolódó eljárási rendről szóló jogszabályban meghatározott feladatokat;

h) az osztály vezetője útján ellátja az OMMF hivatali kapujának kezelésével kapcsolatos feladatokat.

(2) A Rendszerfejlesztési és Információtechnológia-biztonsági Osztály az OMMF honlap és az Intranet folyamatos karbantartásával és fejlesztésével kapcsolatos feladatkörében:
a) elvégzi az OMMF honlap folyamatos adatfrissítését, közreműködik a karbantartásban és a honlap fejlesztésében;
b) közreműködik az egységes közadatkereső rendszernek az OMMF-et érintő kialakításában (közadatszolgáltató szerver-kliens rendszer);
c) elvégzi a metaadatok készítését az OMMF honlapon található dokumentumokról;
d) elvégzi az Intranet belső honlap folyamatosan adatfrissítését és fejleszti, illetve közreműködik a fejlesztésben és karbantartásban;
e) elvégzi a szabvány adatbázis (FEIR modul), illetve a fontosabb szabványok listáinak (Intranet) adatfrissítését a Munkavédelmi Főosztály által előre elkészített adatlapok illetve frissített szabványcímlista alapján;
f) elvégzi a Nemzeti Fókuszpont honlap folyamatos adatfrissítését, közreműködik a karbantartásban és fejlesztésben.

## *V. CÍM*
## *A GAZDASÁGI VEZETŐ IRÁNYÍTÁSA ALATT ÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉG*

### *A Gazdasági Főosztály*

**57. §** (1) A Gazdasági Főosztály az OMMF működtetéséért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért felelős, a gazdasági vezető közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység.

(2) A Gazdasági Főosztály feladatait a gazdasági vezető irányításával látja el. A gazdasági vezető főosztályvezetői besorolású köztisztviselő, aki a beosztott munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.

(3) A Gazdasági Főosztály látja el az OMMF tervezéssel, előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a leltározással és selejtezéssel, a bérgazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, a bírságok behajtásának országos koordinációjával és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. A Gazdasági Főosztály ellátja az OMFI részére az OMMF és az OMFI között a pénzügyi-gazdasági feladatok munkamegosztásáról és felelősségvállalási rendjéről szóló megállapodásban rögzített pénzügyi-gazdasági feladatokat.

(4) A Gazdasági Főosztály az OMMF általános és operatív gazdálkodási és pénzügyi feladatainak ellátása során:
a) az irányító szerv által kiadott keretszámok alapján elkészíti az OMMF költségvetésének tervezetét;
b) irányítja a személyi előirányzat tervezéssel és felhasználással kapcsolatos feladatokat;
c) az Országgyűlés jóváhagyását követően a költségvetési törvény alapján elkészíti az elemi költségvetést;
d) gondoskodik a gazdasági területen a számviteli és bizonylati rendszer, valamint a belső kontroll rendszer részeként az ellenőrzés megszervezéséről;
e) gondoskodik az éves költségvetés végrehajtásáról, az azzal kapcsolatos államháztartási információ szolgáltatásáról, a féléves és éves beszámoló, valamint az időközi mérlegjelentések elkészítéséről;
f) a különböző ellenőrzések megállapításai kapcsán intézkedési terveket készít és gondoskodik azok megvalósításáról;
g) vezeti az OMMF központi szervezeti egységeire vonatkozóan a belső kontroll rendszer szabálytalanságok-nyilvántartását.

(5) A Gazdasági Főosztály szervezeti tagozódása:
a) Pénzügyi Osztály,
b) Számviteli Osztály,
c) Vagyongazdálkodási Osztály.

*A Pénzügyi Osztály*

**58. §** (1) A Pénzügyi Osztály könyvelési feladatai között:

a) lebonyolítja/intézi az OMMF és az OMFI Magyar Államkincstárnál vezetett számláinak forgalmát, az Európai Uniós program célelszámolási számla kivételével;

b) ellátja az OMMF szállítói számláinak, illetve egyéb fizetési kötelezettségeinek utalásra történő előkészítését, lebonyolítja az átutalásokat;

c) végzi az OMMF által teljesített szolgáltatások számlázását;

d) analitikus nyilvántartást vezet, melynek alapján negyedévente feladást készít az állományváltozásokról, valamint év végén elkészíti a leltárt az OMMF szállítói kötelezettségekről, a vevői követelésekről, a perköltségekkel, illetve a munkavédelmi bírság pályázatokkal kapcsolatos követelésekről és kötelezettségekről.

(2) A Pénzügyi Osztály bírságbehajtással kapcsolatos feladatai között:

a) országosan koordinálja a felügyelőségek bírságbehajtással kapcsolatos tevékenységét;

b) ellátja a pénzintézetekkel kapcsolatos bírságbehajtási feladatokat (hatósági átutalási megbízások ügyintézése, bírósági regisztrációs díjak átutalása, valamint biztosítási intézkedések foganatosítása);

c) rögzíti az analitikus bírságnyilvántartó rendszer banki moduljában a bírságokra befolyt jóváírásokat;

d) negyedévente összesítő feladást készít a bírságkövetelések állományváltozásáról a területi felügyelőségek adatszolgáltatása alapján, év végén koordinálja a bírságkövetelésekkel kapcsolatos leltározási tevékenységet, majd összesíti a felügyelőségek által elkészített bírságleltárakat;

e) nyilvántartást vezet a munkavédelmi bírság pályázat szerződéseiről, intézi a szerződések szerinti pénzügyi kifizetéseket.

(3) A Pénzügyi Osztály egyéb könyvelési, adóügyi, pénzkezelési és igazgatási feladatai körében:

a) vezeti az OMMF és az OMFI kiadásai és bevételei teljesülésének kincstári kód szerinti analitikáját, valamint folyamatosan végzi a kincstári kódok rendezését, havonta egyeztet a könyveléssel;

b) működteti az OMMF központ házipénztárát;

c) intézi az OMMF külföldi kiküldetéseinek valutaellátmányát és annak elszámoltatását;

d) elvégzi a törzskönyvi nyilvántartással, az adóhatósággal és számlavezető pénzintézettel kapcsolatos változás-bejelentési feladatokat;

e) vezeti az ÁFA-nyilvántartást, és elkészíti az OMMF és OMFI egyes adóbevallásait (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautóadó);

f) havonta elkészíti a tartozásállomány-jelentést, továbbá a jogszabály szerint bejelenti a MÁK felé az OMMF kötelezettségvállalásait;

g) intézi a pénzügyi tevékenységhez kapcsolódó szigorú számadású bizonylatok, csekkek, készpénz-átutalási megbízások megrendelését, nyilvántartását;

h) elkészíti a szervezeti egység ügykörébe tartozó utasítás-tervezeteket, előterjesztéseket, jelentéseket, adatszolgáltatásokat;

i) szakmai támogatást nyújt a felügyelőségek pénzügyi-gazdasági munkájához;

j) ellátja az OMMF és OMFI közötti megállapodás alapján a Pénzügyi Osztályt érintő feladatokat, ennek megfelelően kapcsolatot tart az OMFI-val;

k) közreműködik az év végi zárlati feladatok elvégzésében.

*A Számviteli Osztály*

**59. §** (1) A Számviteli Osztály költségvetési feladatai körében:

a) elkészíti az OMMF és az OMFI-val egyeztetve az OMFI éves költségvetési tervezetét, valamint az elemi költségvetését;

b) folyamatosan végzi az OMMF és OMFI főkönyvi könyvelési feladatait. Elvégzi a havi, negyedéves, féléves és éves egyeztetési és zárlati feladatokat. Elkészíti a főkönyvi kivonatokat, pénzforgalmi és egyéb jelentéseket, kimutatásokat;

c) elkészíti az OMMF és az OMFI féléves és éves intézményi és kincstári költségvetési beszámolóit, valamint az időközi mérlegjelentéseit külön-külön és együttesen;

d) folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásának alakulását, melyről havonta döntés-előkészítésre alkalmas adatokat szolgáltat;
e) megállapítja az OMMF és OMFI maradványát és elvégzi a zárszámadással kapcsolatos egyéb feladatokat;
f) elkészíti a havi előirányzat-felhasználási tervet és adatot szolgáltat az irányító szerv részére a fejezeti bevételek és kiadások teljesüléséről, a várható éves alakulásáról készítendő összesítéshez;
g) nyilvántartja az OMMF és az OMFI eredeti és módosított előirányzatait, valamint előkészíti a saját hatáskörben végrehajtott évközi módosításokat, elvégzi az előirányzat-módosítások könyvelését, és havonta egyeztet a MÁK adatszolgáltatásával.

(2) A Számviteli Osztály egyéb könyvelési nyilvántartási feladatai között:
a) lebonyolítja/intézi az OMMF lakásépítési számlájának forgalmát;
b) kialakítja a vezetői és egyéb információs igényeknek megfelelő könyvelési analitikát, valamint a bevételeket és kiadásokat a szakfeladatokon belül elkülönítetten tartja nyilván;
c) gondoskodik az európai uniós és hazai projektek elkülönített könyvviteli nyilvántartásának megszervezéséről, az éves beszámolóban történő bemutatásáról;
d) szakmai segítséget nyújt az európai uniós projektek számviteli nyilvántartásához, illetve a különféle elszámolások készítéséhez;
e) közreműködik a projektek pénzügyi zárójelentésének elkészítésében és könyvvizsgálói auditálásában;
f) elkészíti szakterületén az „üvegzseb" programhoz kapcsolódó adatszolgáltatásokat, valamint koordinálja az intézményekben az adatgyűjtést, kezdeményezi a jogszabályban elrendelt adatok közzétételét;
g) teljesíti az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az irányító szerv által végzett, illetve egyéb ellenőrzésekhez előírt információ- és adatszolgáltatást;
h) elkészíti a szervezeti egység ügykörébe tartozó utasítás-tervezeteket, jelentéseket, adatszolgáltatásokat;
i) szakmai támogatást nyújt a felügyelőségek számviteli-gazdasági munkájához;
j) ellátja az OMMF és OMFI közötti megállapodás alapján a Számviteli Osztályt érintő feladatokat, ennek megfelelően kapcsolatot tart az OMFI-val;
k) közreműködik az év végi leltározási feladatok elvégzésében, valamint elkészíti a Számviteli osztály feladatkörébe tartozó leltárakat.

*A Vagyongazdálkodási Osztály*

**60. §** (1) A Vagyongazdálkodási Osztály gazdálkodási feladatai körében:
a) elkészíti az OMMF éves vagyongazdálkodási tervét, ellátja a vagyonkezelői jog kijelölésének engedélyezésével kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel;
b) elkészíti az OMMF éves felújítási tervét, továbbá az éves készletgazdálkodási intézkedési tervét;
c) az éves beszámolóhoz kapcsolódóan írásban értékeli az OMMF éves vagyongazdálkodási programjának szakmai, tárgyi és számszaki végrehajtását;
d) részt vesz az OMMF kötelezettségvállalással terhelt előirányzat maradványának kimutatásában.

(2) A Vagyongazdálkodási Osztály beszerzési, fenntartási és nyilvántartási feladatkörében:
a) az OMMF dologi és felhalmozási költségvetési irányszámainak megalapozása érdekében felméri az egyes szervezeti egységek tárgyévet követő évre vonatkozó beszerzési, fejlesztési igényeit, összesíti azokat és prioritási javaslatot tesz;
b) gondoskodik a felügyelőségek, illetve a központi szervezeti egységek elhelyezéséről, működtetésükről, az épületeken belüli eszközmozgatásokról, költöztetésekről;
c) ellátja a beruházással, felújítással, karbantartással kapcsolatos feladatokat.;
d) gondoskodik az OMMF gépjárműveinek rendeltetésszerű használatáról, üzemeltetéséről, illetve üzemképes működéséről;
e) elvégzi a beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat (informatikai tárgyi eszközök és szoftverek kivételével), ellátja a hatáskörébe tartozó szerződések szakmai felügyeletét;
f) vezeti a szerződések és egyéb kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását, melynek alapján vezetői információkat szolgáltat;
g) vezeti az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, elvégzi a havi, negyedéves, éves egyeztetéseket és feladásokat a főkönyvi könyvelés felé;

h) koordinálja, illetve végzi az immateriális javak és tárgyi eszközök leltározásának lebonyolítását, valamint közreműködik az év végi egyéb leltározási feladatokban;
i) koordinálja, illetve lebonyolítja a selejtezési eljárást és a használatból kivont vagy selejtezett eszközök eladását, megsemmisítését;
j) részt vesz az OMMF közbeszerzési feladatainak ellátásában, illetve lebonyolítja a tevékenységi körébe tartozó közbeszerzéseket;
k) ellátja az OMMF vagyon- és balesetbiztosításával összefüggő feladatait;
l) vezeti az OMMF tulajdonában lévő mobiltelefonok analitikus nyilvántartását és elvégzi a mobiltelefon hívásdíjak keret-elszámolásából adódó feladatokat;
m) közreműködik az OMMF rendezvényeinek megszervezésében, a technikai feltételek biztosításában;
n) elkészíti a szervezeti egység ügykörébe tartozó utasítás-tervezeteket, jelentéseket, statisztikai és egyéb adatszolgáltatásokat;
o) ellátja az OMMF és OMFI közötti megállapodás alapján a Vagyongazdálkodási osztályt érintő feladatokat, ennek megfelelően kapcsolatot tart az OMFI-val.

## V. FEJEZET
## EGYÉB RENDELKEZÉSEK

**61. §** (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat 2010. február 15.-én lép hatályba.

(2) Ahol az SZMSZ másként nem rendelkezik, a munkáltatói jogköröket a 3. sz. melléklet szabályozza. Indokolt esetben (pl. összeférhetetlenség) az OMMF elnöke az átruházott munkáltatói jogokat a Főfelügyelőség, illetve a felügyelőségek tekintetében – részben vagy egészben – elvonhatja, azt maga gyakorolhatja, vagy írásban más vezető megbízású köztisztviselőt bízhat meg annak gyakorlásával.

(3) A szervezeti egységek működésének részletes szabályait tartalmazó, a 2. sz. melléklet szerinti ügyrendet, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet az egyes szervezeti egységek vezetőinek 2010. május 30.-ig kell jóváhagyásra az elnöknek felterjeszteni.

(4) A korábban kiadott módszertani útmutatókat 2010. május 30.-ig kell felülvizsgálni és irányelvként kiadni.

(5) Ahol belső szabályozás Felügyeleti Főosztályt említ, ott munkavédelmi ügyek tekintetében Munkavédelmi Főosztályt, munkaügyi ügyek tekintetében Munkaügyi Főosztályt, ahol Jogi és Humánpolitikai Főosztályt, ott humánpolitikai ügyekben a Humánpolitikai Főosztályt, jogi, szabályozási és koordinációs ügyekben a Jogi Főosztályt ahol Jogi Igazgatási és Koordinációs Főosztályt ott a Jogi Főosztályt kell érteni. Ahol a belső szabályozás Munkabiztonsági Főosztályt, ott nemzetközi ügyekben, a Nemzetközi Önálló Osztályt, munkavédelmi ügyekben a Munkavédelmi Főosztályt, munkavédelmi információs ügyekben a Munkavédelmi Információs és Módszertani Osztályt, ahol Nemzetközi és Stratégiai Főosztályt ott nemzetközi ügyekben a Nemzetközi Önálló Osztályt, a stratégiai feladatok tekintetében az elnöki titkárságot és a Minőségirányítási vezetőt, ahol Törvényességi Ellenőrzési Főosztályt, ott a hatósági és egyéb nyilvántartási feladatok tekintetében a Nyilvántartási Önálló Osztályt, a panaszügyekkel kapcsolatos feladat vonatkozásában a Panaszkezelési és Elemző Önálló Osztályt, ahol Belső Ellenőrzést, ott a Belső Ellenőrzési Önálló Osztályt kell érteni.

*1. számú melléklet a 8/2010 (III. 3.) SZMM utasításhoz*

## A kiadmányozás rendje

1. Az elnök kiadmányozza azokat az ügyiratokat, amelyek címzettje:
   a) az Országgyűlés Elnöke,
   b) a Köztársasági Elnök hivatala,
   c) az Alkotmánybíróság elnöke,
   d) a Legfelsőbb Bíróság elnöke,
   e) a Legfőbb Ügyész,
   f) az Állami Számvevőszék elnöke,
   g) országgyűlési biztos,

h) országgyűlési képviselő,
i) a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal,
j) a Kormány tagja, államtitkár, szakállamtitkár, központi közigazgatási szerv vezetője,
k) párt vagy társadalmi szervezet vezető tisztségviselője.

2. Az elnök kiadmányozza a munkavédelmi és munkaügyi bírságot kiszabó elsőfokú határozatok elleni fellebbezések elbírálása során keletkezett határozatokat. A bírsághatározatok elleni fellebbezések és felülvizsgálati kérelmek elbírálása során hozott másodfokú határozatok kiadmányozási jogát átruházhatja.
3. Az elnök kiadmányozza az OMMF szervezeti egységei által hozott törvénysértő másodfokú határozat esetén hozott felügyeleti intézkedést.
4. Az elnök kiadmányozza a munkabiztonsági szakértői engedélyezésről szóló határozatot (a Magyar Mérnöki Kamara hatáskörébe nem tartozó esetekben), valamint az igazságügyi munkabiztonsági szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének igazolását[7].
5. Gyakorolja a 32/2009. (XII.23.) SZMM rendeletben, a 17/2008. (XII. 3.) SZMM rendeletben, valamint a 295/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott jogköreit.
6. Az elnök kiadmányozza az elnöki utasításokat, az egyes szervezeti egységek ügyrendjét, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, a szakmai rendelkezések közül a jogszabály egységes értelmezését biztosító irányelvet, és mindazokat az át nem ruházott feladatokat, amelyeket jogszabály az elnök hatáskörébe utal.
7. Az elnök kiadmányozási jogkörét akadályoztatása vagy távolléte esetén – az általános kérdések kivételével – saját szakterületén (munkaügy, munkavédelem) a munkaügyi, illetve a munkavédelmi elnökhelyettes gyakorolja. Általános kérdésekben az elnök egyedi döntésével kijelölt elnökhelyettes gyakorolja a kiadmányozási jogkört.
8. A munkaügyi elnökhelyettes kiadmányozza:
   a) az elnök hatáskörébe tartozó, a felügyelőségek vezetői által hozott elsőfokú 10 millió forint feletti munkaügyi bírsághatározatok elleni fellebbezések és felülvizsgálati kérelmek elbírálása során hozott másodfokú határozatokat; a határozatokon fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel felruházott személy (elnök) nevében jár el;
   b) a munkaügyi hatósági munkát segítő iránymutatást (az elnök egyidejű tájékoztatásával);
   c) a hatáskörébe tartozó, illetve elnök által hatáskörébe utalt ügyiratokat.
9. A munkavédelmi elnökhelyettes kiadmányozza:
   a) az elnök hatáskörébe tartozó, a felügyelőségek vezetői által hozott elsőfokú 6 millió forintot meghaladó munkavédelmi bírsághatározatok elleni fellebbezések és a felülvizsgálati kérelmek elbírálása során hozott másodfokú határozatokat; (a határozatokon fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel felruházott személy (elnök) nevében jár el;
   b) a munkavédelmi hatósági munkát segítő iránymutatást (az elnöki egyidejű tájékoztatásával);
   c) a hatáskörébe tartozó, illetve elnök által hatáskörébe utalt ügyiratokat.
10. A gazdasági vezető kiadmányozza.
   a) az OMMF gazdasági ügyrendjét;
   b) feladatkörébe tartozó kérdésekben az utasítást;
   c) ezen túlmenően a főosztályvezető kiadmányozási jogával megegyező kiadmányozási joggal rendelkezik.
11. A főosztályvezető, önálló osztály vezetője kiadmányozza:
   a) a vezetése alatt álló főosztály, önálló osztály ügykörébe tartozó, továbbá az elnök által hatáskörükbe utalt ügyben keletkezett iratokat;
   b) azokat az ügyiratokat, amelyeknek címzettje minisztérium, központi közigazgatási szerv főosztályvezetője, osztályvezetője, illetve társadalmi szervezet azonos szintű vezetője; egyéni megkereső
   c) szervezeti egysége vonatkozásában az utasítást;
   d) a jogalkotási gyakorlatot értelmező tájékoztatót (a felügyeletet gyakorló elnökhelyettes egyidejű tájékoztatásával).

---

[7] Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete.

12. Feladatkörükben eljárva kiadmányozási joga van:
    12.1. a saját nevében:
    a) a minőségirányítási vezetőnek a főosztályvezetővel azonosan,
    b) a belső ellenőrnek,
    c) jogtanácsosnak a munkavédelmi közigazgatási perekben a peres és nem peres eljárásokban, a Pest Megyei Munkaügyi Bíróság, valamint a Fővárosi Munkaügyi Bíróság előtti eljárásokban, továbbá a Legfelsőbb Bíróság előtti felülvizsgálati eljárásokban,
    d) a jogtanácsosnak a munkaügyi jogvitákban valamint általános peres ügyekben a peres és nem peres eljárásokban, valamint a Legfelsőbb bíróság előtti felülvizsgálati eljárásokban,
    e) fegyelmi ügyben a vizsgálóbiztosnak,
    f) közbeszerzési ügyben a Közbeszerzési Bizottság működésével kapcsolatban a bizottság elnökének,
    g) az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos kijelölést előkészítő bizottsági felelősnek.
    12.2. a szervezeti egységek felé
    a) feladatkörében a minőségirányítási vezetőnek,
    b) a sajtószóvivőnek
    c) az elnöki szaktanácsadónak,
    d) az elnöki tanácsadónak,
    e) feladatkörében az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos kijelölést előkészítő bizottsági felelősnek,
    f) ügykörében eljárva a belső adatvédelmi felelősnek,
    g) a Projektiroda tekintetében a Projektiroda vezetőjének,
    h) hatósági bizonyítvány kiállítása tekintetében a Nyilvántartási Önálló Osztály vezetőjének,
    i) a hatósági ellenőrzésre szóló megbízólevelek tekintetében a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének (A megbízólevélen fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel felruházott személy (elnök) nevében jár el);
    j) a munkáltatói igazolások, jövedelem igazolások tekintetében a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
    k) feladatkörében a belső ellenőrnek.
13. A Munkaügyi Főosztály vezetője a 11. pontban foglaltakon túl:
    a) kiadmányozza a munkaügyi felügyelőségek munkaügyi felügyelői által hozott elsőfokú munkaügyi közigazgatási döntések ellen benyújtott fellebbezések és a felülvizsgálati kérelmek elbírálása során hozott másodfokú határozatokat,
    b) a munkaügyi felügyelőségek vezetői által hozott elsőfokú, 10 millió forint alatti munkaügyi bírságot kiszabó munkaügyi határozatok ellen benyújtott fellebbezések és a felülvizsgálati kérelmek elbírálása során hozott másodfokú határozatokat. A másodfokú határozatokon fel kell tüntetni azt, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy (elnök) nevében jár el.
14. A Munkavédelmi Főosztály vezetője a 11. pontban foglaltakon túl:
    a) kiadmányozza a munkavédelmi felügyelőségek munkavédelmi felügyelői által hozott elsőfokú közigazgatási döntések ellen benyújtott fellebbezések és a felülvizsgálati kérelmek elbírálása során hozott másodfokú határozatokat,
    b) kiadmányozza a munkavédelmi felügyelőségek vezetői által hozott elsőfokú 6 millió forint alatti munkavédelmi bírsághatározatok elleni fellebbezések és a felülvizsgálati kérelmek elbírálása során hozott másodfokú határozatokat. A másodfokú határozatokon fel kell tüntetni azt, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy (elnök) nevében jár el.
15. A kiadmányozási jog részletes szabályait az OMMF iratkezelési szabályzatában, a főosztályokon, az önálló osztályokon belüli hatáskörök kérdéseit ügyrendjükben, a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály esetében a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben kell meghatározni.

*2. számú melléklet a 8/2010. (III. 3.)SZMM utasításhoz*

## Minta a szervezeti egységek ügyrendjeinek elkészítéséhez

I. Általános rendelkezések
A szervezeti egység megnevezése
A szervezeti egység helye az OMMF szervezetében (irányítási, alá-, fölérendeltségi viszonyok)
II. Szervezeti felépítése és feladatkör
A szervezeti egység felépítése
A szervezeti egység és az azon belüli alegységek feladatköre
A szervezeti egység vezetői és feladataik
III. Működési rend
A helyettesítés rendje
A kiadmányozás rendje
A szabadság kiadásának rendje
Az irattározás rendje
A szignálás rendje
A szervezeti egység nyilvántartásai vezetésének rendje
A szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos ellenőrzés rendje, a belső kontroll rendszer kialakítása és működtetése
A szervezeti egység dolgozói tájékoztatásának, képzésének rendje
Az új dolgozók betanításának rendje

(Dátum)
(A szervezeti egység vezetőjének aláírása)

Az ügyrendet jóváhagyom:
(elnök aláírása)

*3. számú melléklet a 8/2010. (III. 3.) SZMM utasításhoz*

## Munkáltatói jogkörök*

*Az OMMF-nél foglalkoztatott köztisztviselők felett gyakorolt munkáltatói jogkörök*

| Munkavállaló | Jogkör | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Kinevezés, felmentés | Bér- és jutalom megállapítása | Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás | Egyéb |
| Elnökhelyettesek | szociális és munkaügyi miniszter | elnök | elnök | elnök |
| gazdasági vezető | szociális és munkaügyi miniszter | elnök,<br>a díjazás tekintetében a szociális és munkaügyi miniszter | elnök | elnök |
| területi szerv igazgatója* | szociális és munkaügyi miniszter | elnök<br>a minősítés, az értékelés, a jutalmazás tekintetében az illetékes elnökhelyettes véleménye figyelembevételével | elnök | elnök |

* A területi szervek (felügyelőségek) vezetői tekintetében az igazgató főosztályvezetőnek, az igazgatóhelyettes főosztályvezető-helyettesnek minősül.

| Munkavállaló | Jogkör | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Kinevezés, felmentés | Bér- és jutalom megállapítása | Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás | Egyéb |
| minőségirányítási vezető | elnök | elnök | elnök | elnök |
| főosztályvezető * | elnök | elnök<br>a minősítés, az értékelés, a jutalmazás tekintetében az illetékes elnökhelyettes véleménye figyelembevételével | elnök | elnök |
| főosztályvezető-helyettes/igazgató-helyettes* | elnök | főosztályvezető/ igazgató | elnök | főosztályvezető/ igazgató |
| munkavédelmi felügyelőségek munkaegészségügyi igazgatóhelyettes | elnök | igazgató<br>a minősítés, az értékelés a jutalmazás tekintetében az elnökhelyettes véleményének figyelembe vételével | elnök | igazgató |
| az elnök közvetlen felügyelete alá tartozó önálló osztályvezető | elnök | elnök | elnök | elnök |
| a munkavédelmi elnökhelyettes közvetlen felügyelete alá tartozó önálló osztály vezetője | elnök | elnök<br>a minősítés, az értékelés, a jutalmazás tekintetében az elnökhelyettes véleménye figyelembevételével | elnök | munkavédelmi elnökhelyettes |
| osztályvezető | elnök | főosztályvezető | elnök | főosztályvezető |
| területi felügyelőség osztályvezetője (irodavezető) | területi felügyelőség igazgatója, az elnökkel egyetértésben | területi felügyelőség igazgatója | területi felügyelőség igazgatója | területi felügyelőség igazgatója |
| belső ellenőrzési önálló osztály vezetője | szociális és munkaügyi miniszter | elnök | elnök | elnök |
| belső ellenőr | elnök | belső ellenőrzési önálló osztály vezetője az elnökkel egyeztetve | belső ellenőrzési önálló osztály vezetője az elnökkel egyeztetve | belső ellenőrzési önálló osztály vezetője |
| informatikai biztonsági felelős | elnök | elnök | elnök | elnök |
| sajtószóvivő | elnök | elnök | elnök | elnök |
| elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó | elnök | elnök | elnök | elnök |
| a főosztályok, az önálló osztályok köztisztviselői | főosztályvezető/ önálló osztály vezetője az elnökkel egyeztetve | főosztályvezető/önálló osztály vezetője | főosztályvezető/ön álló osztály vezetője az elnökkel egyeztetve | főosztályvezető/ önálló osztály vezetője |

| Munkavállaló | Jogkör | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Kinevezés, felmentés | Bér- és jutalom megállapítása | Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás | Egyéb |
| a munkavédelmi elnökhelyettes közvetlen szakmai irányítása alá tartozó orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó | elnök | elnök minősítés, értékelés, jutalmazás tekintetében az elnökhelyettes véleménye figyelembevételével | elnök | munkavédelmi elnökhelyettes |
| ügykezelő | főosztályvezető/önálló osztály vezetője az elnökkel egyeztetve | főosztályvezető, önálló osztályvezető | főosztályvezető/önálló osztály vezetője az elnökkel egyeztetve | főosztályvezető, önálló osztály vezetője |

*Az OMMF-nél foglalkoztatott, az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók feletti munkáltatói jogkörök*

| Munkavállaló | Jogkör | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Kinevezés, felmentés | Bér- és jutalom megállapítása | Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás | Egyéb |
| Fizikai alkalmazott | Főosztályvezető/ önálló osztály vezetője az elnökkel egyeztetve | főosztályvezető, önálló osztály vezetője | főosztályvezető/ önálló osztály vezetője az elnökkel egyeztetve | főosztályvezető/ önálló osztály vezetője |

*4. számú mellékleta 8/2010. (III. 3.) SZMM utasításhoz*

## A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel járó munkakörök

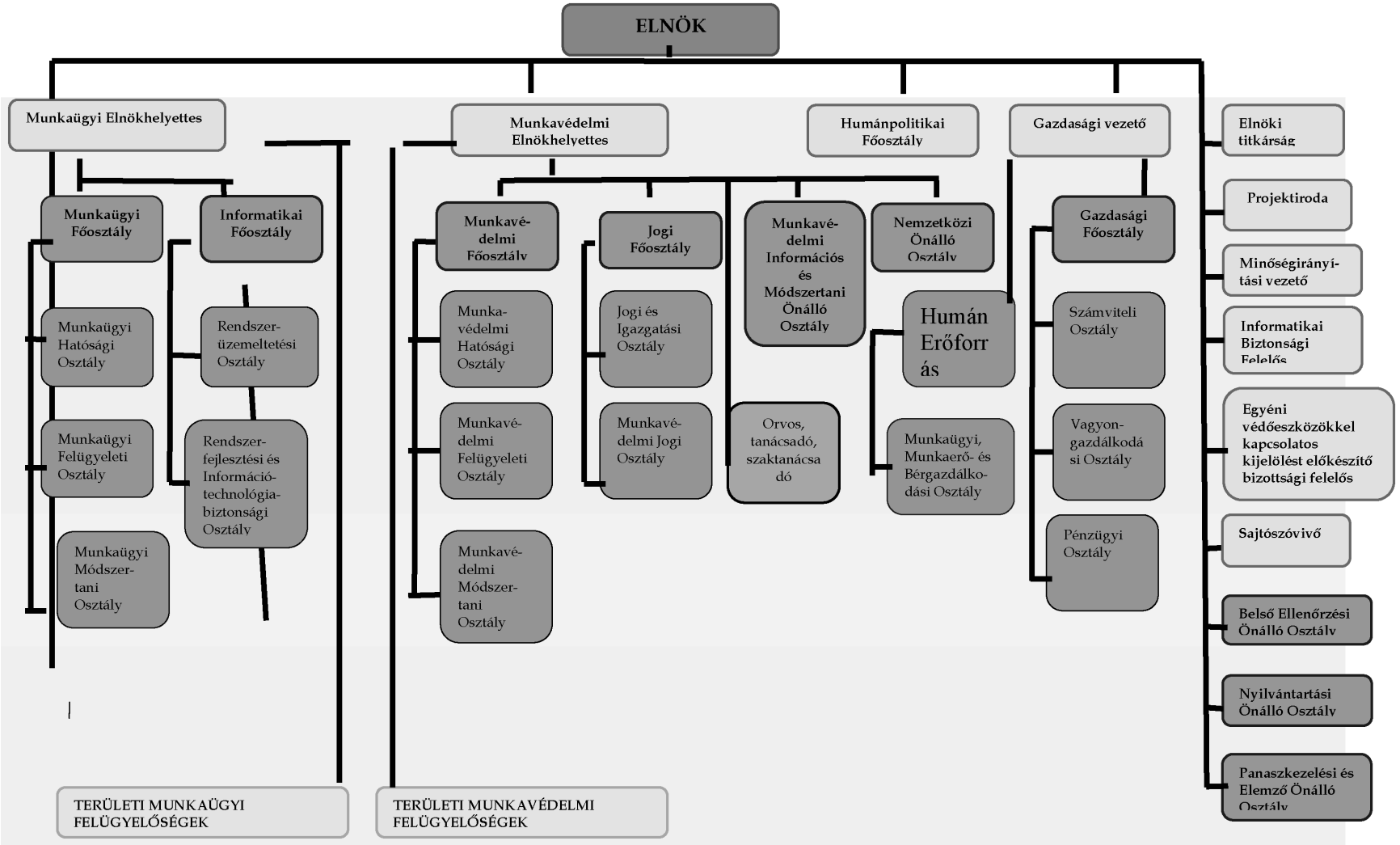
A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség alá tartozó munkakörök a következők: elnök, elnökhelyettes, gazdasági vezető, igazgató, igazgatóhelyettes, főosztályvezető, önálló vezető főosztályvezető-helyettes, önálló osztály vezető, osztályvezető, munkaügyi felügyelő, munkavédelmi felügyelő, orvos végzettségű felügyelő, munkavédelmi felügyelő tanácsadó, a másodfokú határozatok előkészítésében résztvevő köztisztviselő, belső ellenőr, szakmai ellenőr, az OMMF központjának behajtási ügyintézője, az OMMF központjában a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult. A pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult köztisztviselő, közbeszerzési eljárásban beosztásánál, vagy állandó testületi tagként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő, közbeszerzési eljárásban eseti megbízással javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő.

| Munkakör | Gyakoriság |
|---|---|
| Elnök | a felügyeletet ellátó minisztérium által meghatározott gyakorisággal |
| Elnökhelyettes | Kétévenként |
| Gazdasági vezető, gazdasági főosztályvezető-helyettes | Évenként |
| Igazgató | Kétévenként |
| Igazgatóhelyettes | Kétévenként |

| Munkakör | Gyakoriság |
|---|---|
| Főosztályvezető, önálló vezető, főosztályvezető-helyettes, önálló osztály vezető osztályvezető, | Kétévenként |
| Munkaügyi felügyelő, munkavédelmi felügyelő, orvos végzettségű felügyelő, munkavédelmi felügyelő tanácsadó, a másodfokú határozatok előkészítésében résztvevő köztisztviselő, szakmai ellenőr, OMMF központjának behajtási ügyintézője | Ötévente |
| Az OMMF központjában a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, illetőleg a pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult köztisztviselő, belső ellenőr | Kétévente |
| Közbeszerzési eljárásban beosztásánál, vagy állandó testületi tagként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő | Évente |
| Közbeszerzési eljárásban eseti megbízással javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő | az eseti megbízás évében és az azt követő évben |

*5. számú melléklet a 8/2010. (III. 3.) SZMM utasításhoz*

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség szervezeti felépítése



## A szociális és munkaügyi miniszter 9/2010. (III. 3.) SZMM utasítása a Munkaerő-piaci Alap Rehabilitációs Alaprésze 2010. évi központi keretének felosztásáról

**1. §** A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 39/A. § (5) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a Munkaerő-piaci Alap Irányító Testülete 1/2010 (I. 5.) MAT határozatára, mely a Rehabilitációs Alaprész decentralizált keretét 0 Ft-ra, azaz nulla forintra, központi keretét 1 000 000 000 Ft-ra, azaz egymilliárd forintra osztotta, a központi keret felhasználását az alábbiak szerint határozom meg.

**2. §** (1) A Munkaerő-piaci Alap Rehabilitációs Alaprész 2010. évi központi keretének tevékenységenkénti/programonkénti felhasználását az utasítás 1. számú melléklete tartalmazza. A jelen utasításban szereplő feladatok megvalósításáért a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Fogyatékosságügyi és Rehabilitációs Főosztálya felelős.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott programok végrehajtásában az alábbi főbb szervezeti egységek vesznek részt:

a) 1.1. Szakmai képzések, szakemberképzések: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

b) 1.2. Kutatási, adatszolgáltatási feladatok: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

a) 1.3. Foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások monitorozása: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

b) 2.1. Alternatív foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások biztosítása fogyatékos munkavállalók részére: regionális munkaügyi központok

(3) A programok megvalósításában közreműködő fontosabb külső szervezetek:

a) 1.1. Szakmai képzések, szakemberképzések: Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány, Vakok Általános Iskolája

b) 1.2. Kutatási, adatszolgáltatási feladatok: Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány

c) 1.3. Foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások monitorozása: Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány

d) 2.1. Alternatív foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások biztosítása fogyatékos munkavállalók részére: Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány

**3. §** Jelen utasítás 2010. február 23-ától hatályos.

*Dr. Herczog László* s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

*Melléklet a 9/2010. (III. 3.) SZMM utasításhoz*

## A Munkaerő-piaci Alap rehabilitációs alaprésze 2010. évi központi keretének felosztása

| | | E Ft | E Ft | E Ft | E Ft | E Ft |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2010. | Tevékenység / program | a 2009. évben vállalt, a 2010. évi keretet terhelő kötelezettségek kerete | 2010. évben vállalt, a 2010. évi keretet terhelő kötelezettségek kerete | A 2010. évi keretet terhelő kötelezettségek kerete összesen | 2011. évi keret terhére megvalósuló kötelezettségek kerete | Program kerete összesen |
| | | A | B | A+B | C | A+B+C |
| 1. | A foglalkozási rehabilitáció feltételrendszerének fejlesztése | | | | | |
| 1.1. | Szakmai képzések, szakemberképzések | | 22 000 | 22 000 | | 22 000 |
| 1.2. | Kutatási, adatszolgáltatási feladatok | | 75 000 | 75 000 | | 75 000 |
| 1.3. | Foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások monitorozása | | 58 000 | 58 000 | | 58 000 |
| 2. | A foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások fejlesztése | | | | | |
| 2.1. | Alternatív foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások biztosítása fogyatékos munkavállalók részére | 440 929 | 400 000 | 840 929 | 394 000 | 1 234 929 |
| 4. | Alaprész terhére közvetlenül elszámolható költség | 1 942 | 2 129 | 4 071 | 6 000 | 10 071 |
| 5. | Tartalék | | | 0 | | 0 |
| 6. | Mindösszesen | 442 871 | 557 129 | 1 000 000 | 400 000 | 1 400 000 |

# VI. Alapító okiratok

## A szociális és munkaügyi miniszter közleménye az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség alapító okiratáról

Okirat száma: 3118-2/2010

A költségvetési szervek jogállásról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény alapján az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség alapító okiratát az alábbiak szerinti módosítom és egységes szerkezetbe foglalt formában, a következő tartalommal adom ki:

1. A költségvetési szerv elnevezése: Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség.
   Rövidített neve: OMMF

2. A költségvetési szerv székhelye: 1024 Budapest, Margit krt. 85.

   A költségvetési szerv területi szervei (törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felveendők), azok címe:

   OMMF Közép-magyarországi Munkaügyi Felügyelősége
   1088 Budapest, Szentkirályi u. 8.

   OMMF Közép-magyarországi Munkaügyi Felügyelősége Kisfaludy utcai iroda
   1082 Budapest, Kisfaludy u. 9.

   OMMF Közép-magyarországi Munkaügyi Felügyelősége, Bástya utcai iroda
   1056 Budapest, Bástya u. 35.

   OMMF Közép-magyarországi Munkavédelmi Felügyelősége
   1094 Budapest, Páva u. 6.

   OMMF Dél-alföldi Munkaügyi Felügyelősége
   6000 Kecskemét, Klapka u. 34.

   OMMF Dél-alföldi Munkaügyi Felügyelősége Békéscsabai Iroda
   5600 Békéscsaba, Haán L. u. 3.

   OMMF Dél-alföldi Munkaügyi Felügyelősége, Szegedi Iroda
   6726 Szeged, Alsókikötő sor 6/A

   OMMF Dél-alföldi Munkavédelmi Felügyelősége
   6000 Kecskemét, Klapka u. 34.

   OMMF Dél-alföldi Munkavédelmi Felügyelősége, Békéscsabai Iroda
   5600 Békéscsaba, Haán L. u. 3.

   OMMF Dél-alföldi Munkavédelmi Felügyelősége, Szegedi Iroda
   6726 Szeged, Alsókikötő sor 6/A

   OMMF Dél-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége
   7621 Pécs, Mátyás király u. 3.

   OMMF Dél-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, Szekszárdi Iroda
   7100 Szekszárd, Augusz I. u. 9–11.

   OMMF Dél-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, Kaposvári Iroda
   7400 Kaposvár, Fő u. 45.

OMMF Dél-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége
7629 Pécs, Dobó István u. 89.

OMMF Dél-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, Szekszárdi Iroda
7100 Szekszárd, Augusz I. u. 9–11.

OMMF Dél-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, Kaposvári Iroda
7400 Kaposvár, Fő u. 45.

OMMF Észak-alföldi Munkaügyi Felügyelősége
4024 Debrecen, Piac u. 42–48.

OMMF Észak-alföldi Munkaügyi Felügyelősége, Szolnoki Iroda
5000 Szolnok, Kellner Gyula u. 2–4.

OMMF Észak-alföldi Munkaügyi Felügyelősége, Nyíregyházi Iroda
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.

OMMF Észak-alföldi Munkavédelmi Felügyelősége
4024 Debrecen, Piac u. 42–48.

OMMF Észak-alföldi Munkavédelmi Felügyelősége, Szolnoki Iroda
5000 Szolnok, Hősök tere 6.

OMMF Észak-alföldi Munkavédelmi Felügyelősége, Nyíregyházi Iroda
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.

OMMF Észak-magyarországi Munkaügyi Felügyelősége
3300 Eger, Szarvas tér 1.

OMMF Észak-magyarországi Munkaügyi Felügyelősége Miskolci Iroda
3530 Miskolc, Mindszent tér 1.

OMMF Észak-magyarországi Munkaügyi Felügyelősége
Salgótarjáni Iroda 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

OMMF Észak-magyarországi Munkavédelmi Felügyelősége
3529 Miskolc, Szentgyörgy u. 40–44.

OMMF Észak-magyarországi Munkavédelmi Felügyelősége, Egri Iroda
3300 Eger, Barkóczy u. 7.

OMMF Észak-magyarországi Munkavédelmi Felügyelősége, Salgótarjáni Iroda
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

OMMF Közép-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége
8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 6.

OMMF Közép-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, Tatabányai Iroda
2800 Tatabánya, Komáromi u. 6.

OMMF Közép-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, Veszprémi Iroda
8200 Veszprém, Batsányi u. 5.

OMMF Közép-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége
8200 Veszprém, Batsányi u. 5.

OMMF Közép-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, Tatabányai Iroda
2800 Tatabánya, Komáromi u. 6.

OMMF Közép-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, Székesfehérvári Iroda
8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14.

OMMF Nyugat-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége
9700 Szombathely, Vízöntő u. 7.

OMMF Nyugat-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, Győri Iroda
9022 Győr, Gárdonyi Géza u. 7.

OMMF Nyugat-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége, Zalaegerszegi Iroda
8900 Zalaegerszeg, Kelemen Imre u. 17.

OMMF Nyugat-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége
9700 Szombathely, Hargita u. 31.

OMMF Nyugat-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, Győri Iroda
9022 Győr, Gárdonyi Géza u. 7.

OMMF Nyugat-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége, Zalaegerszegi Iroda
8900 Zalaegerszeg, Kelemen Imre u. 17.

3. A költségvetési szerv alapító és az alapítás dátuma:
A Magyar Népköztársaság Minisztertanácsa alapította1984. július 1-jei hatállyal.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A munkavédelem állami irányításáról és ellenőrzéséről szóló 1010/1984 (III. 31.) MT határozat.

5. A költségvetési szerv irányító szerve és címe:
A Szociális és Munkaügyi Minisztérium, 1054 Budapest, Alkotmány u. 3.

6. A költségvetési szerv középirányítása alatt álló szerv:
Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségekről szóló 353/2009 (XII. 30.) Korm. rendelettel módosított 295/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott körben középirányítói irányítási jogokat gyakorol az Országos Munkahigiénés és Foglalkozás-egészségügyi Intézet tekintetében.

7. A költségvetési szerv illetékessége: országos.

8. A költségvetési szerv besorolása:
– a tevékenység jellege alapján: közhatalmi költségvetési szerv,
– a feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdasági szervezettel rendelkezik.
A költségvetési szerv központi hivatal.

9. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:
A költségvetési szerv állami feladatként ellátandó alaptevékenységét a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. LXXV. törvény, valamint az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről (továbbiakban: OMFI) szóló 295/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet határozza meg.

10. A költségvetési szerv alaptevékenységei és alaptevékenységeinek szakfeladatrend szerinti besorolása

A munkavédelem és munkaügy irányítása:
– elősegíti a Kormány és a miniszter munkavédelemmel (munkabiztonság, munkaegészségügy) kapcsolatos feladatainak ellátását,
– ellátja a munkavédelmi előírások végrehajtásának elősegítését szolgáló tájékoztató, felvilágosító tevékenységét,
– közreműködik a munkavédelem országos programjának kialakításában és végrehajtásának irányításában,
– előkészíti a nemzetgazdaság munkavédelmi helyzetének évenkénti áttekintését, a nemzetgazdaság munkavédelmi helyzetéről szóló éves beszámolójelentést,
– kezdeményezi és elősegíti a nevelés és az oktatás területén a biztonságos életvitelre, a szakmai oktatás területén az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaira vonatkozó ismeretanyag meghatározását,

– szükség szerint közreműködik a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. 14. §-a (1) bekezdésének c) pontjában meghatározott állami feladatok végrehajtásában,
– a munkavédelmi tevékenységre, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés javítására irányuló kutatásokat végez,
– részt vesz a munkavédelemben érintett nemzetközi szervezetek munkájában, együttműködik más államok szerveivel a munkavédelmi feladatok összehangolása végett, figyelemmel kíséri a munkavédelmi nemzetközi kutatási eredményeket, azok hazai hasznosításának elősegítése érdekében,
– mint kijelölt nemzeti hatóság, feladat- és hatáskörében ellátja az Európai Munkahelyi és Egészségvédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontja feladatait,
– munkaügyi ellenőrzési feladatok végrehajtása, melynek keretében ellátja a jogszabályi feltételeknek meg nem felelő foglalkoztatás, illetve munkavállalás visszaszorítására valamint a munkavállalók és érdekképviseleti szervei jogainak védelméről szóló jogszabályi rendelkezések végrehajtását,
– együttműködik az Európai Unió tagállamainak munkaügyi feladatokat ellátó hatóságaival, nemzeti együttműködés keretében megkeresésre a hatáskörébe tartozó feladatokat érintően tájékoztatást nyújt az elvégzett munkaügyi ellenőrzések megállapításairól, valamint a munkaügyi jogszabályok tartalmáról,
– a munkaügyi célvizsgálatok tapasztalatairól beszámolót készít a Szociális és Munkaügyi Minisztérium részére.

Az érdekegyeztetés:
– a költségvetési szerv elnöke útján részt vesz az Országos Érdekegyeztető Tanács Munkavédelmi Bizottsága munkájában,
– részt vesz és szervezi a Munkavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkáját,
– közreműködik a Munkaügyi Ellenőrzést Támogató Tanács tevékenységében.

Munkavédelmi hatósági feladatok:
– első fokú munkavédelmi hatósági jogkörében elnöke útján ellátja a munkabiztonsági szakértői engedélyezési feladatokat, illetőleg igazságügyi szakértői szakhatósági feladatokat,
– területi munkavédelmi felügyelőségei, illetve a munkavédelmi felügyelőség felügyelői útján ellátja a munkavédelmi hatósági ellenőrzési feladatokat,
– az illetékes munkavédelmi felügyelőség útján gyakorolja a korkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alóli hatósági feladatokat.

Munkaügyi hatósági feladatok:
– első fokú munkaügyi hatósági jogkörében területi munkaügyi felügyelőségei, illetve a munkaügyi felügyelőség felügyelői útján ellátja a munkaügyi ellenőrzési feladatokat.

A fellebbezés elbírálására jogosult hatóságnak minősül:
– a munkavédelmi, illetve a munkaügyi felügyelő eljárása tekintetében az OMMF,
– a munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőség vezetője vonatkozásában az OMMF elnöke,
– az OMMF és elnöke tekintetében a miniszter.

További alapfeladatai:
– Munkavédelmi Tanácsadó Szolgálatot működtet.
– Pénzbírságból származó bevételeiből külön jogszabály szerint támogatja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés céljainak megvalósulását, melynek keretében végzi a nyilvános pályáztatást, szerződéses félként képviseli a magyar államot.
– A munkavédelmi szabályok, valamint a munkaügyi szabályok munkáltatók általi megtartásának, illetőleg a munkáltatók munkaügyi kapcsolatai rendezettségének külön jogszabály szerinti eljárásban történő igazolása céljából külön jogszabályokban meghatározott módon és tartalommal hatósági nyilvántartást vezet.
– Külön jogszabály szerint ellátja az országos munkaügyi nyilvántartással kapcsolatos adatkezelői feladatokat.
– Ellátja a jogszabály, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszköze által feladatkörébe utalt feladatokat.

Az OMFI középirányító szerveként irányító jogai a következők:
– a Kormány vagy irányító szerv által megállapított költségvetési keretszámoknak az OMMF és OMFI közötti megosztása;

– a költségvetés végrehajtásában az OMFI tevékenységének folyamatos figyelemmel kísérése, továbbá a jóváhagyott költségvetési keretek, illetve az azokból ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén intézkedés kezdeményezése az irányító szervnél;
– javaslattétel, illetve közreműködés az irányító szerv hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási, -zárolási, -törlési és -felhasználási jogkörök gyakorlása tekintetében
– közreműködés az OMFI tevékenységéről, és költségvetési kerete végrehajtásáról, a részére meghatározott teljesítménykövetelmények teljesítéséről szóló beszámolóinak az értékelésében, felülvizsgálatában;
– javaslattétel, illetve közreműködés az OMFI pénzmaradványának, előirányzat-maradványának megállapítása, illetve jóváhagyása tekintetében, ideértve a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzatmaradvány-felhasználási céljának, rendeltetésének felülvizsgálatát is;
– közreműködés az OMFI kezelésében lévő államháztartással összefüggő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzététele, illetve erre irányuló igényre történő szolgáltatása végrehajtásának irányításában."

Alaptevékenységének szakágazati száma és megnevezése:
841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás

Az alaptevékenységek 2010. január 1-jétől érvényes államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
841333 Munkavédelem és munkaügyi ellenőrzés központi igazgatása és szabályozása
841334 Munkavédelem és munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
841337 Munkavédelmi célú támogatások és közcélú információs rendszer működtetése

11. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A költségvetése szervet elnök vezeti, akit a szociális és munkaügyi miniszter nevez ki. A munkáltatói jogok gyakorlását a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

12. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
A foglalkoztatottak jogviszonya közszolgálati jogviszony, melyre a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény az irányadó, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. rendelkezései az irányadók.

13. A költségvetési szerv azonosító adatai:
Törzskönyvi azonosító szám: 323538
Adószám: 15323534-2-41
KSH statisztikai számjel: 15323534-8413-312-01
ÁHTI-azonosítószám: 037404

14. Záró rendelkezések
Jelen alapító okirat a 353/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján 2010. január 2-ával lép hatályba, egyidejűleg a korábbi, 2009. július 1-jén kelt és hatályos 17488-51/2009 SZMM számú alapító okirat a hatályát veszíti.
Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza. A költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatát a szociális és munkaügyi miniszter hagyja jóvá.

*Dr. Herczog László* s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

# VIII. Közlemények

## A Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium tájékoztatója útügyi műszaki előírásokról

Tájékoztatásul közöljük, hogy a közutak tervezése, építése és fenntartása szakterületek egységes szolgáltatási színvonala, új technológiai eljárások bevezetése, valamint azonos pályáztatási, műszaki ellenőrzési és minőségszabályozási rendszerének megfelelő hatályosulása érdekében – figyelemmel a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. §-a (3) bekezdése b) pontjának 2., 4., 5., 7., 8. és 10. alpontjában és az állami tulajdonba tartozó országos közlekedési hálózattal, valamint az országos közlekedési hálózat fejlesztésével összefüggő egyes feladatok ellátásáról, továbbá a közlekedési hálózat finanszírozási célokat szolgáló egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól szóló 8/2008. (III. 18.) GKM rendelet 4. §-a (3) bekezdésében, 8. §-a (1) bekezdésének f) pontjában és 10. §-a (4) bekezdésének c) pontjában foglaltakra – a Magyar Útügyi Társaság (1024 Budapest, Petrezselyem u. 15–19., telefon: 315-0322, fax: 316-1077) elkészítette és kiadta a következő útügyi műszaki előírásokat:

| | |
|---|---|
| ÚT 2-1.211:2009 | A gyalogosközlekedés közforgalmi létesítményeinek tervezése (A KTSZ kiegészítése) – e-UT 03.07.23 |
| ÚT 2-3.601-2:2009 | Útépítési zúzott kövek és zúzott kavicsok 2. rész<br>Zúzottkő-anyaghalmazok út-, pálya- és hídbetonokhoz – e-UT 03.05.14 |
| ÚT 2-1.107:2009 | Automatikus forgalomszámláló állomások adatainak felhasználása a közúti szolgáltatási szint megállapítására – e-UT 02.01.23 |
| ÚT 2-1.503:2009 | Kisforgalmú utak pályaszerkezetének méretezése – e-UT 06.03.12 |
| ÚT 2-1.208:2009 | Akadálymentes közúti létesítmények (A KTSZ kiegészítése) – e-UT 03.05.12 |
| ÚT 2-1.219:2009 | A jelzőlámpás forgalomirányítás tervezése, telepítése és üzemeltetése – e-UT 03.03.31 |
| ÚT 2-2.127:2009 | Az útburkolat-felület csúszásellenállásának vizsgálata. Mérés ASFT-berendezéssel – e-UT 09.02.27 |
| ÚT 2-3.601-3:2009 | Útépítési zúzott kövek és zúzott kavicsok 3. rész . Útalapok – e-UT 05.01.15 |
| ÚT 2-3.504:2009 | Kationaktív bitumenemulziók. Követelmények – e-UT 05.01.21 |
| ÚT 2-1.502:2010 | Kerékpárutak, gyalogutak és járdák pályaszerkezete – (e-UT 06.03.11 |
| ÚT 2-3.301-1:2010 | Útépítési aszfaltkeverékek. Aszfaltbeton (AC) – e-UT 05.02.11 |
| ÚT 2-3.301-2:2010 | Útépítési aszfaltkeverékek. Aszfaltbeton nagyon vékony rétegekhez (BBTM) – e-UT 05.02.12 |
| ÚT 2-3.301-5:2010 | Útépítési aszfaltkeverékek. Zúzalékvázas masztixaszfalt (SMA) – e-UT 05.02.13 |
| ÚT 2-3.301-6:2010 | Útépítési aszfaltkeverékek. Öntöttaszfalt (MA) – e-UT 05.02.14 |
| ÚT 2-3.302:2010 | Út-pályaszerkezeti aszfaltrétegek. Építési feltételek és minőségi követelmények – e-UT 06.03.21 |
| ÚT 2-1.161:2010 | Közúti visszatartó rendszerek I. Feltartóztatási követelmények és elhelyezés az utakon – e-UT 04.04.12 |
| ÚT 2-3.313:2010 | Aszfaltrétegek tapadásvizsgálata nyírással – e-UT 09.02.41 |

Az új útügyi műszaki előírások az országos és helyi közutak, valamint a közforgalom elől el nem zárt magánutak területén is érvényesítendő szempontokat tartalmaznak. Az útügyi műszaki előírások alkalmazása az országos közutak tekintetében, azok kiemelt fontossága, biztonsági és gazdaságossági szempontjai miatt – a tervezési, az építési, a fenntartási és üzemeltetési feladatok végzése során - a megrendelők és a vállalkozók számára, továbbá a közútkezelő saját tevékenységére nézve kötelező. Az új útügyi műszaki előírásokat az országos közutak kezelőinek a tevékenységükre vonatkozó éves szerződésben rögzített módon kell alkalmazniuk.

Az útügyi műszaki előírásokat a tájékoztató megjelenését követő 10. naptól kell alkalmazni.
Az útügyi műszaki előírások alkalmazása a helyi közutak, továbbá a közforgalom elől el nem zárt magánutak tekintetében ajánlott és indokolt.

Egyidejűleg érvényüket vesztik a következő útügyi műszaki előírások:

| | |
|---|---|
| ÚT 2-2.503:2006 | Kisforgalmú utak pályaszerkezetének méretezése |
| ÚT 2-1.219:2003 | A jelzőlámpás forgalomirányítás tervezése, telepítése és üzemeltetése |
| ÚT 2-1.127:2008 | Az útburkolat-felület csúszásellenállásának vizsgálata. Mérés ASFT-berendezéssel |
| ÚT 2-3.504:2002 | Kationaktív bitumenemulziók. Követelmények |
| ÚT 2-1.502:2006 | Kerékpárutak, gyalogutak és járdák pályaszerkezete |
| ÚT 2-3.301-1:2008 | Útépítési aszfaltkeverékek. Aszfaltbeton (AC) |
| ÚT 2-3.301-2:2008 | Útépítési aszfaltkeverékek. Aszfaltbeton nagyon vékony rétegekhez (BBTM) |
| ÚT 2-3.301-5:2008 | Útépítési aszfaltkeverékek. Zúzalékvázas masztixaszfalt (SMA) |
| ÚT 2-3.301-6:2008 | Útépítési aszfaltkeverékek. Öntöttaszfalt (MA) |
| ÚT 2-3.302:2008 | Út-pályaszerkezeti aszfaltrétegek. Építési feltételek és minőségi követelmények |
| ÚT 2-1.161:2005 | Közúti visszatartó rendszerek I. A biztonsági korlátok feltartóztatási fokozatai a közutakon |
| ÚT 2-1.101:1982 | Közúti vezetőkorlát. Elhelyezési előírások |

*Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium*
*Közlekedési Infrastruktúra Főosztály*

## A Szociális és Munkaügyi Minisztérium felhívása az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (EGSZB) harmadik csoportjába delegálandó magyar küldöttek kiválasztásának előkészítésére

A Szociális és Munkaügyi Minisztérium felhívással fordul a Magyarországon nyilvántartásba vett országos hatókörű társadalmi szervezetekhez (egyesületekhez, szövetségekhez). A felhívás célja az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (EGSZB) harmadik csoportjába delegálandó magyar küldöttek kiválasztásának előkészítése.

1. Az EGSZB-be való delegálás elvei és kritériumai
   A Gazdasági és Szociális Bizottság a munkaadók és a munkavállalók szervezetei, valamint a civil társadalom egyéb területei, így különösen a gazdasági és társadalmi élet, az állampolgári részvétel, a szakmai és a kulturális területek reprezentatív szereplőit tömörítő szervezetek képviselőiből áll.
   A Kormány – a korábbi jelöltállítási gyakorlatot követve – a rendelkezésre álló 12 mandátumot az Országos Érdekképviseleti Tanács munkáltatói és munkavállalói oldalainak delegálása (4-4 fő), a harmadik csoport tagjait nyílt jelöltállítással, pályázat útján jelöli ki (4 fő).
   Jelen felhívás az EGSZB harmadik csoportjába delegálandó tagokra vonatkozik.

2. A javaslattétel általános szempontjai:
   – országos legitimitással és kompetenciával rendelkező közhasznú vagy kiemelkedően közhasznú szervezetek jelöljenek;
   – olyan szakterületek képviselői legyenek, akik érdemben képesek befolyásolni az EGSZB egyes szekcióiban folyó munkát;
   – szakmailag kompetens, elismert személyiségeket jelöljenek, akik rendelkeznek az Európai Unió belső és döntéshozatali mechanizmusaival kapcsolatos ismeretekkel, e területen szerzett tapasztalatokkal, referenciával;
   – a jelölt tárgyalóképes angol- és/vagy német- és/vagy francianyelv-tudással rendelkezzék (egyéb uniós nyelv ismerete előny);
   – a jelölt jó kommunikációs készséggel rendelkezzék, lobbigyakorlat előny.

3. A javaslattétel formája
   Az egyes szervezetek által jelöltek közül a megadott általános kritériumok alapján az érintett minisztériumok (a Miniszterelnöki Hivatal, a Külügyminisztérium és a Szociális és Munkaügyi Minisztérium), valamint a Gazdasági és Szociális Tanács által delegált két képviselőből álló 5 fős bizottság (a továbbiakban: bizottság) tesz javaslatot a Kormány által jelölt személyekre.
   A pályázatok elbírálása két szakaszból áll. A beérkezett javaslatok formai és szakmai vizsgálata után, a kiírásnak megfelelő jelölteket a bizottság meghallgatja és a négy jelöltet kiválasztja.

4. A javaslattétel határideje: 2010. március 15.
   A javaslatot személyesen, vagy postai úton (legkésőbb 2010. március 14-ei bélyegzővel), zárt borítékban „EGSZB jelölés” feltüntetésével lehet eljuttatni.
   Cím: Szociális és Munkaügyi Minisztérium Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya, 1054 Budapest, Kálmán I. u. 2.
   A jelöltállítással kapcsolatos adatlap és részletes információ az SZMM Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztály honlapján, a Civil Információs Portálon (www.civil.info.hu) érhető el.

Budapest, 2010. február 25.

*Szociális és Munkaügyi Minisztérium*

## A Nemzeti Hírközlési Hatóság Tanácsának közzétételei

### Tanácsi határozat

### DH/973-7/2010. számú, a Vodafone Magyarország Zrt. 2008/2009. évi elkülönítetten vezetett számlaviteli kimutatásának jóváhagyására irányuló eljárás tárgyában hozott határozat

Ügyiratszám: DH/973-7/2010.
Tárgy: a Vodafone Magyarország Zrt. 2008/2009. évi elkülönítetten vezetett számviteli kimutatásának jóváhagyására irányuló eljárás

A Nemzeti Hírközlési Hatóság Tanácsa a Vodafone Magyarország Zrt. (1096 Budapest, Lechner Ödön fasor 6., Cg.: 01-10-044159) elkülönítetten vezetett számviteli kimutatásának jóváhagyása tárgyában meghozta a következő

határozatot.

A Nemzeti Hírközlési Hatóság Tanácsa a Vodafone Magyarország Zrt. által elkülönítetten vezetett 2008/2009. évi számviteli kimutatást

jóváhagyja.

A határozat ellen nincs helye fellebbezésnek. A határozat felülvizsgálatát a határozat kézbesítését követő 15 napon belül – a Nemzeti Hírközlési Hatóság Tanácsához három példányban benyújtott – keresettel a Fővárosi Bíróságtól lehet kérni. A kereset benyújtásának a határozat végrehajtására nincs halasztó hatálya. A keresetlevélben nyilatkozni kell arról, kérik-e tárgyalás tartását.

*Indokolás*

A Nemzeti Hírközlési Hatóság Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) 2008. december 16-án kelt DH-25712-48/2008. számú határozatában a Vodafone Magyarország Zrt. (a továbbiakban: Kötelezett) vonatkozásában számviteli szétválasztás kötelezettséget írt elő, amely kötelezettségét a Kötelezett a határozat rendelkező részének I. számú mellékletében meghatározottak szerint köteles teljesíteni, az elkülönítetten vezetett számviteli kimutatásának Tanácshoz történő benyújtásával.
A fenti kötelezettségének a Kötelezett a Tanácshoz 2009. szeptember 30-án érkezett és DH/26884-1/2009. számon iktatott beadvány megküldésével tett eleget. A beadvány a Kötelezett számviteli szétválasztási dokumentumaiból, független könyvvizsgálói jelentésből, a 2008/2009. évi beszámolóból, a felosztási módszertan és modell működési leírásából, illetve az elektronikus adathordozón benyújtott dokumentációjából állt.
A Tanács az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény (a továbbiakban: Eht.) 14. § (1) bekezdés c) pontja alapján, a 10. § g) pontjában meghatározott hatáskörében, az Eht. 62. §-ában rögzített szabályok szerint lefolytatott eljárása során megvizsgálta és elemezte a Kötelezett által benyújtott dokumentumokat. A Tanács a tényállás tisztázása körében a DH/26684-3/2009. számú iratában az Eht. 62. § rendelkezései alapján hiánypótlásra, információk pontosítására hívta fel a Kötelezettet.
A Kötelezett a hiánypótlási felhívásban foglaltakra – a Nemzeti Hírközlési Hatóság munkatársaival folytatott konzultációt követően, a Kötelezett kérelmére meghosszabbított hiánypótlási határidőben – 2010. január 6-án érkezett, DH/973-1/2010. számú beadványában válaszolt.
A Kötelezett teljesítette a hiánypótlási felhívásokban foglaltakat, a Tanács a lefolytatott eljárás során megállapította, hogy Kötelezett számviteli szétválasztási kimutatását az elektronikus hírközlésre vonatkozó szabályoknak megfelelő szerkezetben és tartalommal állította össze, ezért azt jóváhagyta.

A Tanács határozatát az Eht. 45. § (1) bekezdés g) pontja, valamint a 62. § (2) bekezdése alapján, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 71. § (1) bekezdésével összhangban, az Eht. 39. § (1) bekezdésének megfelelően teljes ülés keretében hozta meg.
A Tanács az Eht. 45. § (5) bekezdése alapján rendelkezett a kézbesítésről és a közzétételről.
A határozat elleni jogorvoslati lehetőség az Eht. 46. § (1)–(2) bekezdések és a 47. § (1) bekezdés rendelkezésein alapul.

Budapest, 2010. február 9.

P. H.

*Bánhidi Ferenc* s. k.,
tanácstag

*Dr. Rozgonyi Krisztina* s. k.,
tanácstag
elnök

*Ravasz Péter* s. k.,
tanácstag

*Simon Géza* s. k.,
tanácstag

*Spakievics Sándor* s. k.,
tanácstag

A határozatot kapják:
1. Vodafone Magyarország Zrt. (1096 Budapest, Lechner Ödön fasor 6.)
2. Irattár

---

## Bírósági határozat

## A Fővárosi Ítélőtábla ítélete (a DB-121-23/2003. számú ügyben)

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG NEVÉBEN!

A Fővárosi Ítélőtábla a ügyvéd ( ) által képviselt Magyar Telekom Nyrt. (1013 Budapest, Krisztina krt. 55.) felperesnek az a jogtanácsos által képviselt: Nemzeti Hírközlési Hatóság Tanácsa (1015 Budapest, Ostrom u. 23–25.; hiv. szám: Jl-20255-3/2008.) alperes ellen hírközlési ügyben hozott közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata iránt indult perében a Fővárosi Bíróság 2009. évi február hó 5-én kelt 7. K. 33.384/2006/32. számú ítélete ellen a felperes által 33. sorszám alatt előterjesztett fellebbezés folytán az alulírott napon – tárgyaláson kívül meghozta a következő

ítéletet:

A Fővárosi Ítélőtábla az elsőfokú bíróság ítéletét helybenhagyja.
Kötelezi a felperest, hogy fizessen meg az államnak – az illetékügyekben eljáró hatóság külön felhívására – 24 000 (azaz huszonnégyezer) forint fellebbezési illetéket.
Ez ellen az ítélet ellen további fellebbezésnek nincs helye.

*INDOKOLÁS*

A felperes mint jelentős piaci erővel rendelkező szolgáltató 2002. december 11-én jóváhagyás céljából benyújtotta az alpereshez a hosszú távú, előremutató különbözeti költségek módszerével (a továbbiakban: LRIC-modell) készített

költségszámítását és az az alapján számolt összekapcsolási piacon távbeszélő-szolgáltatóktól kért hívásvégződtetési díjakat. A kérelem alapján az alperes hiánypótlásra hívta fel a felperest, ám ő ennek nem tett eleget, majd a kérelmét 2003. március 12-én visszavonta. Az eljárást azonban az alperes hivatalból folytatta, amelyről a 6. sorszámú iratában értesítette a felperest. Ezt követően az alperes a 7. sorszámú határozatával a felperes által benyújtott LRIC költségmodellt nem hagyta jóvá, egyben kötelezte a felperest, hogy a határozat kézbesítésétől számított 30 napon belül új, a hosszú távú előremutató különbözeti költségek módszerével készített költségszámítást terjesszen elő jóváhagyásra. A megadott határidőn belül a felperes nem tett eleget kötelezettségének, amely miatt az alperes őt hiánypótlásra hívta fel. Többszörös egyeztetést követően végül az alperes a 2003. július 7-én kelt DB-121-23/2003. számú határozatában – az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvény (a továbbiakban: Áe.) 27. §-ának (1) bekezdése alapján eljárva – figyelemmel a 42/2003. (III. 27.) Korm. rendelet 2. §-ában foglaltakra – a felperes hívásvégződtetési díjait csúcsidőszakban 40,5 forint, azon kívül 22,5 forintban állapította meg.

A határozat bírósági felülvizsgálata iránt előterjesztett felperesi kereset alapján az elsőfokú bíróság a 7.K.31.875/2003/24. számú ítéletével az alperes DB-121-23/2003. számú határozatát hatályon kívül helyezte, és az alperest új eljárásra kötelezte. Indokolása szerint az alperes jogszerűen folytatta hivatalból az eljárást, így a felperes erre vonatkozó kereseti kérelmét elutasította. Ugyanakkor megállapította, hogy az alperes az ügy érdemére kiható módon megsértette az Áe. 43. §-ának (1) bekezdés c) pontját, amikor határozatának indokolásában a mérlegeléséről akként adott számot, hogy annak okszerűsége nem volt megállapítható. Az egyes távközlő hálózati szerződésekről és azok megkötéséről szóló 252/2001. (XII. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) 20. §-ának (2) bekezdésével kapcsolatban megjegyezte, hogy az ott szabályozott három elkülönülő mérlegelési szempontok mindegyikét vizsgálnia kell az alperesnek az eljárása során. Ha valamelyik az adott ügyben nem értelmezhető, azt a határozatában jelölnie kell és okszerűen meg kell indokolnia ezt az álláspontját. Iránymutatásul azt írta elő, hogy az alperesnek az eljárását a 7. sorszámú közbenső döntésétől kell megismételnie, amelynek során a mérlegelést újra el kell végeznie a Korm.r. 20. §-ának (2) bekezdésében foglalt összes mérlegelési szempont alapján. Mérlegelését valós és a közigazgatási iratokból leellenőrizhető tényekre kell alapoznia, és a közigazgatási eljárás során beszerzett bizonyítékokra hivatkozással okszerűen kell megindokolnia döntését méghozzá úgy, hogy abból a rendelkező részben meghatározott díjak ellenértéke levezethető legyen, és a levezetés ellenőrizhető legyen. A felperes fellebbezése folytán eljáró Fővárosi Ítélőtábla a 2.Kf.27.170/2005/5. számú ítéletével az elsőfokú bíróság ítéletének fellebbezéssel nem támadott rendelkezését nem érintette, fellebbezett rendelkezését az indokolás pontosításával helybenhagyta. Indokolása szerint a felek közötti eljárás során tényszerűen bekövetkezett jogszabályváltozásra figyelemmel az elsőfokú bíróság indokolása pontosabb lett volna, ha megjelöli a hatóság által az új eljárásban alkalmazandó törvényt, azaz nevesíti az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvényt (a továbbiakban: Eht.), figyelemmel az annak 167. §-ának (2) bekezdésében foglaltakra. Rögzítette, hogy ennél többet kimondani nem lehet, mert az alperes hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy a perbeli időszak vonatkozásában és a vitatott díjakról az Eht. alapján eljárva mely egyéb jogszabályokat kell alkalmazni. Az elsőfokú bíróság ugyanis eljárási szabálysértés okán helyezte hatályon kívül a határozatot, ezért érdemben azzal nem foglalkozhatott, így anyagi jogi jogalkalmazásra útmutatást sem adhatott.

A megismételt eljárásban az alperes a 2006. június 12-én kelt DH-4142-9/2006. számú határozatával a felperes 2006. március 24-én benyújtott költségmodellen alapuló, és a 2003. augusztus 11. és 2004. június 15. közötti időszakban a helyhez kötött telefonszolgáltatótól az elektronikus hírközlő hálózatok összekapcsolására vonatkozó szerződések alapján alkalmazandó beszédcélú hívásvégződtetési díját nem hagyta jóvá, egyben a beszédcélú hívásvégződtetési díjak ellenértékét a hatályon kívül helyezett határozatban megjelölt összegekkel azonos mértékben állapította meg. A határozat indokolása szerint az Eht. eljárásjogi szabályait alkalmazta, míg a mérlegelés tekintetében a Korm. r. 20. §-ának (2) bekezdésében foglalt mérlegelési szempontokat vette figyelembe, és továbbra is a 2003–2004. időszakra vonatkozó és ekkor hatályban volt hálózati szolgáltatások költségszámítására vonatkozó szabályokról szóló 1/2002. (I. 11.) MeHVM rendeletnek (a továbbiakban: MeHVM rendelet) való megfelelőséget vizsgálta a benyújtott költségmodell alapján. Rögzítette, hogy a felperes által benyújtott költségmodell még hiánypótlást követően sem felel meg a MeHVM rendeletnek a 7. sorszámú határozat felperes általi kézhezvételekor hatályos szabályainak. A felperes indokolatlanul magas költségalapból kiindulva a szabályokat nem minden esetben figyelembe véve számított végződtetési díjat. Ezen kívül nem biztosított további információkat a felhasznált adatok megfelelőségének ellenőrzéséhez, a szabályok betartására irányuló felhívást pedig több ponton sem vette figyelembe. Mindezek alapján megállapította, hogy a benyújtott LRIC-modell és a kapcsolódó dokumentáció nem alkalmas arra, hogy annak alapján, illetve annak megfelelő korrekciójával állapítsa meg a végződtetési díjat. Ezért a Korm. r. 20. §-ának (2) bekezdésében foglalt mérlegelési szempontokat kellett figyelembe vennie, ezek közül is csak az ár összehasonlítás módszerét tudta

alkalmazni. Ennek körében részletesen kifejtette, hogy mely okból milyen adatokat vett figyelembe kiindulópontként, milyen indokok alapján milyen árfolyamot alkalmazott. Végül megállapította, hogy ez alapján olyan minimális az eltérés a hatályon kívül helyezett határozatban megállapított díjakhoz képest, hogy – mérlegelve a különbözet érvényesítésével járó piaci zavarokat – a korábban meghatározott összegeket tartotta indokoltnak.

A felperes keresetében a határozat hatályon kívül helyezését és az eljárás megszüntetését, másodlagosan annak megállapítását kérte, hogy nem terhelte költségszámítási kötelezettség, így azt jóváhagyásra sem kellett benyújtania. Harmadlagosan az általa benyújtott költségszámítási modell szerinti díjak megállapítását kérte, míg negyedlegesen a határozat megváltoztatását akként kérte, hogy az érintett időszak kezdő napja a határozat kézbesítését követő hónap utolsó napját követő nap legyen. Előadta, hogy az alperesnek nem volt hatásköre utólagos díjmegállapításra, mert csak jóváhagyásról, vagy jóvá nem hagyásról rendelkezhetett volna. Állította, hogy a megismételt eljárásban az Eht. szabályait kellett volna alkalmazni, nem pedig a hírközlésről szóló 2001. évi XL. törvényt (a továbbiakban: Hkt.), ezért a korábban fennállt kötelezettségeit nem lehetett volna megállapítani. Ugyanígy a Korm. r. és a MeHVM rendelet szabályai sem voltak alkalmazhatók, hiszen ezeket utóbb hatályon kívül helyezték. Megjegyezte, hogy a MeHVM rendelet értelmezéséhez szükséges irányelveket az illetékes miniszter továbbra sem adta ki. Ezen kívül állította, hogy a benyújtott költségszámítási kimutatás és az így kiszámolt díjak megfelelnek a MeHVM rendelet előírásainak, ezért vitatta az alperes ezzel kapcsolatos megállapításait, illetve mérlegelésének okszerűségét. Kifogásolta magát a mérlegelést is, mert álláspontja szerint a költségmodell korrekcióját kellett volna elvégezni. Ez pedig csupán 3,9%-os eltérést eredményezett volna, amely nem éri el az alperes számára beavatkozási lehetőséget biztosító 15–20%-os szintet.

Az alperes – fenntartva a határozatban foglaltakat – kérte a kereset elutasítását. Hangsúlyozta, hogy a bírósági ítéletek egyértelműen meghatározták az alkalmazandó eljárási és anyagi jogi szabályokat. Megjegyezte, hogy a korrekció alkalmazásával a mérlegeléssel megállapított díjaknál alacsonyabb díjak jöttek volna ki.

A felperes indítványára az elsőfokú bíróság szakértőt rendelt ki. Szakvéleménye szerint korrekcióval – esetleges további egyeztetéssel, adatbekéréssel – meg lehetett volna határozni a díjakat. Elvégezte a korrekciós számításokat, majd – az alperes költségalappal kapcsolatos megállapításaival egyetértve – kiszámolta a felperes korrigált modell alapján megkapható költségeit, becslésen alapuló illusztratív jelleggel. Ugyanígy illusztratív jelleggel rögzítette a figyelembe nem vehető kiskereskedelmi költségek értékeit is.

Az elsőfokú bíróság ítéletével a felperes keresetét elutasította. Indokolásában leszögezte, hogy a megismételt eljárásra iránymutatást adó bírósági ítéletek indokolása az alperest kötötte eljárása során, ezért a korábban meg nem jelölt jogszabálysértések, illetve a bíróságok által alaptalannak ítélt kereseti kérelmek már nem hozhatók fel. A felperes így nem vitathatta, hogy az alperesnek volt-e hatásköre a díjak megállapítására és azt sem, hogy a Korm. r. 20. §-ának (2) bekezdése alapján kellett a mérlegelést elvégeznie. Kiemelte, hogy a másodfokú bíróság iránymutatása szerint az Eht.-t az eljárási jogi rendelkezések szempontjából kellett alkalmazni, az anyagi jogszabályok tekintetében a Fővárosi Ítélőtábla nem foglalt állást. Mivel pedig múltbeli kötelezettségek utólagos megállapításáról van szó, azt az anyagi jogszabályt kellett alapul venni, amely a perbeli időszakban volt irányadó. Ezért alkalmazni kellett a MeHVM rendelet szabályait is függetlenül attól, hogy a miniszteri irányelv nem jelent meg. Mindezek alapján megállapította, hogy az alperes helyesen alkalmazta az Eht.-t és mögöttes eljárási szabályaként a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényt (a továbbiakban: Ket.). A felperesi előadásra és a szakvéleményben foglaltakra tekintettel rögzítette, hogy az alperes megsértette a MeHVM rendelet 3. §-ának (3) bekezdését annyiban, amennyiben a korrekciót nem végezte el. Figyelemmel azonban arra, hogy a jogszerű eljárás olyan eredményre vezetett volna, amelynek megállapítására nem volt kereseti kérelem, ezért a felperes keresetét elutasította. Megjegyezte még, hogy a felperes a bíróság felhívása ellenére nem kérte szakértővel megvizsgáltatni azt, hogy egyébként az alperes mérlegelése helyes volt-e.

Az ítélet megváltoztatása iránti elleni fellebbezésében a felperes elődlegesen a Ket. 121. §-ának (1) bekezdés f) pontja alapján a határozat megsemmisítését, vagy a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 339. §-ának (1) bekezdése alapján annak hatályon kívül helyezését és a közigazgatási eljárás megszüntetését, vagylagosan a határozat megváltoztatását a kereseti kérelmével egyezően kérte. Másodlagosan a Pp. 252. §-ának (2) bekezdése alapján az ítélet hatályon kívül helyezését és az elsőfokú bíróságnak a per újabb tárgyalására és újabb határozat hozatalára utasítását kérte. Harmadlagosan a Pp. 252. §-ának (3) bekezdése alapján kérte az ítélet hatályon kívül helyezését és az elsőfokú bíróságnak a per újabb tárgyalására és újabb határozat hozatalára utasítását, amelynek során a szakértői bizonyítást részben meg kell ismételni, illetve ki kell egészíteni. Az Eht. 167. §-ának (2) bekezdése alapján előadta, hogy az alperes kizárólag az Eht. 10. §-ának g) és 45. §-ának g) pontjaira hivatkozott, a határozat minden más, a Ket. rendelkezésein kívüli jogszabályi hivatkozása a megismételt eljáráskor már hatályon kívül helyezett

rendelkezésekre utal. Ezzel sérült a Ket. 111. §-ának (3) bekezdése, amely miatt a határozat semmis. Kifogásolta, hogy az elsőfokú bíróság érdemben nem vizsgálta az alperes hatáskörére vonatkozó előadását, noha hatásköri kérdésekkel a korábbi ítéletek nem foglalkoztak. Álláspontja szerint az alperes akkor is túlterjeszkedett a hatáskörén, ha jogszerűen alkalmazhatta a Korm. r. szabályait, mert az alapján legfeljebb a jóvá nem hagyásról rendelkezhetett volna, ám konkrét hívásvégződtetési díjakat nem állapíthatott volna meg, és nem kötelezhetett volna a meghatározott ár alkalmazására sem. Azzal is érvelt, hogy a MeHVM rendelet hiányossága (miniszteri irányelv) nem pótolható szakértői állásfoglalással. A szakértő így jogkérdésben foglalt állást, azt az elsőfokú bíróság tévesen tekintette szakkérdésben adott szakvéleménynek. Hangsúlyozta, hogy a MeHVM rendelet hiányzó rendelkezéseiről maga a jogalkotó határozott úgy, hogy önmagában a rendelet nem tartalmaz elégséges szabályozást, amelyet utóbb az Eht. indokolásában is megismételt. A kiegészítő szabályok nélkül tehát a MeHVM rendelet nem volt alkalmazható. Ezen kívül állította, hogy a szakértő semmilyen jogszabályi rendelkezésre hivatkozással nem tudta alátámasztani, hogy mi alapján lett volna köteles a magasabb különbséget eredményező számítási módszert alkalmazni, továbbá az egyébként is csak illusztratív becslésen alapuló állítások megalapozatlanok. A kötelezettség kezdő napjával kapcsolatban előadta, hogy a Hkt. rendelkezéseiből következik, hogy a jóváhagyás tárgyában hozandó határozatnak időben mindenképpen meg kell előznie a határozat által jóváhagyott díj tényleges alkalmazását, azaz a határozat nem állapíthat meg a meghozatalát megelőző időszakra vonatkozó kötelezettséget.

A fellebbezéssel szemben az alperes érdemi ellenkérelmet nem terjesztett elő.

A másodfokú bíróság a felperes fellebbezését a Pp. 340.§-ának (5) és (6) bekezdése alapján tárgyaláson kívül bírálta el.

A felperes fellebbezése nem alapos.

A Fővárosi Ítélőtábla az elsőfokú bíróság ítéletét a Pp. 253. §-ának (3) bekezdése alapján a fellebbezési kérelem korlátai között vizsgálta. Ennek során megállapította, hogy az elsőfokú bíróság helytállóan jutott arra a következtetésre, hogy a felperes keresetét el kell utasítani, és döntését a szükséges mértékben, kellő részletességgel, mindenre kiterjedően megindokolta. A felperes a fellebbezésében lényegében megismételte a megelőző eljárásban és az elsőfokú eljárásban előadottakat. Ehhez képest olyan új tényt vagy körülményt nem jelölt meg, amely az elsőfokú ítélet jogszerűségét megkérdőjelezné, olyan jogi érveket, bizonyítékokat nem sorakoztatott fel, amelyek a fellebbezés kedvező elbírálását eredményezhették volna. Tekintettel arra, hogy a felperes fellebbezésében is mindazokra a kérdésekre hivatkozott, amelyekre az elsőfokú bíróság ítélete olyan jogszerű válaszokat adott, amelyekkel a Fővárosi Ítélőtábla maradéktalanul egyetért, ezért azokat a másodfokú bíróság megismételni nem kívánja. A fellebbezésben foglaltakra tekintettel a következőket hangsúlyozza.

A megismételt eljárásban alkalmazandó Ket. 111. §-ának (3) bekezdése szerint a hatóságot a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság határozatának rendelkező része és indokolása köti, a megismételt eljárás és a határozathozatal során annak megfelelően köteles eljárni. Ez a kiemelt jogszabályi rendelkezés azt jelenti, hogy a bíróság jogerős döntése a hatóság számára kötelező, az abban foglaltakat köteles maradéktalanul betartani. A közigazgatási szervet a bíróság ítélete teljes egészében köti, így nem csak a rendelkező rész, hanem az indokolás is követendő a számára. Ha a bíróság a közigazgatási határozatot új eljárásra kötelezés mellett hatályon kívül helyezi, akkor a megismételt eljárásra nézve a hatóság számára iránymutatást ad. A fentiekből következően ez az iránymutatás szintén kötelező a közigazgatási szerv számára, tehát az új eljárását a bíróság előírásának megfelelően kell lefolytatnia. Ellenkező esetben súlyos eljárási hibát vét, amely újabb hatályon kívül helyezést alapozhat meg.

A Fővárosi Ítélőtábla megállapította, hogy az elsőfokú bíróság a 7.K.31.875/2003/24. számú ítéletével azért helyezte hatályon kívül az alperes 23. sorszámú határozatát, mert annak indokolásából az alperes mérlegelésének okszerűsége nem volt megállapítható. Ezért az új eljárásra vonatkozó iránymutatásában azt írta elő, hogy az alperesnek a 7. sorszámú döntésétől kell megismételnie az eljárását, amelynek során a Korm. r. 20. §-ának (2) bekezdésében foglalt összes mérlegelési szempont alapján kell a mérlegelést újra elvégeznie. E körben azt is előírta, hogy az indokolásnak olyannak kell lennie, hogy abból a rendelkező részben meghatározott díjak ellenértéke levezethető, a levezetés pedig ellenőrizhető legyen. Ezt az ítéletet a Fővárosi Ítélőtábla 2.Kf.27.170/2005/5. számú ítéletével – némi pontosítással – helybenhagyta. E pontosítás azonban kizárólag arra vonatkozott, hogy a jogvita során bekövetkezett jogszabályváltozás folytán meg kell jelölni az új eljárásra irányadó jogszabályt. Ez pedig – az Eht. 167. §-ának (2) bekezdése alapján – az Eht. Mindebből látható, hogy a Fővárosi Ítélőtábla az elsőfokú bíróság megismételt eljárásra vonatkozó iránymutatását nem mellőzte, de még csak nem is módosította. Pusztán hozzátette, hogy a törvény rendelkezése folytán a megismételt közigazgatási eljárásban az Eht. alapján kell eljárni. Szó nincs tehát arról, hogy az alperesnek ne a 7. sorszámú döntésétől kellett volna megismételnie az eljárást, illetve hogy mellőzhető lenne a Korm. r. 20. §-ának (2) bekezdésében foglalt okszerű és ellenőrizhető mérlegelés.

Mindebből az következik, hogy az alperes csak és kizárólag úgy járhatott el jogszerűen az új eljárás során, ha a Fővárosi Ítélőtábla ítéletével helybenhagyott elsőfokú bíróság ítéletében részletezett iránymutatást követi. Az, hogy időközben hatályba lépett az Eht., nem változtat azon, hogy az anyagi jogszabályok tekintetében azokat kellett alkalmazni, amelyek akkor voltak hatályban, amikor a felperesnek a 7. sorszámú határozatban foglalt kötelezettségét ténylegesen teljesítenie kellett volna. E körben különös jelentősége van annak, hogy a bíróság csak a 7. sorszámú döntéstől írta elő a megismétlési kötelezettséget. Az alperesnek ugyanis vissza kellett helyezkednie arra az időszakra, amikor is ezt a közbenső határozatát meghozta. Erre utal a „megismétlés" ítéleti szófordulat is. Egyébként is nyilvánvaló, hogy a 2003. évi LRIC-módszertan alapján képzett beszédcélú hívásvégződtetési díjak megfelelősége nem állapítható meg a felperesi kötelezettség teljesítésének lejártát követő időszakban hatályba lépett jogszabályi rendelkezések alapján. Mindezt nem cáfolja, sőt, inkább megerősíti a másodfokú bíróság ítélete, hiszen az konkrétan rögzítette, hogy az alperes hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy a perbeli időszak vonatkozásában és a vitatott díjakról az Eht. alapján eljárva mely egyéb jogszabályokat kell alkalmazni.

A fentiek alapján az alperesnek eljárási jogi szempontból az Eht.-t és másodlagosan a Ket. szabályait kellett alkalmazni, míg az anyagi jogi kérdések tekintetében, így a hatásköri szabályok és a mérlegelési rendelkezések vonatkozásában a felperesi kötelezettség teljesítésére előírt időszakban hatályos normákat kellett alapul venni. Miután az alperes ennek megfelelően járt el, határozata az alkalmazott jogszabályok miatt nem lehet semmis.

Amint arra az elsőfokú bíróság helyesen rámutatott, önmagában az, hogy az alperesnek a lefolytatott eljárás egy részét meg kell ismételnie, feltételezi azon előkérdés ítéleti eldöntését is, hogy az alperesnek az adott eljárásra hatásköre van. Az alperes hatáskörét erre figyelemmel a felperes kizárólag akkor vitathatta volna alappal, ha olyan, időközben hozott új jogszabályi rendelkezésre hivatkozott volna, amely szerint a költségszámítás vagy a hívásvégződtetési díjak jóváhagyása a jövőben már nem minősül hatósági ügynek, vagy hatósági ügy ugyan, de arról más hatóságnak kell döntenie. Ilyenre azonban a felperes nem hivatkozott.

A hatályon kívül helyező ítéletében az elsőfokú bíróság az iránymutatása körében konkrétan rögzítette, hogy az alperesnek a mérlegelést újra úgy kell elvégeznie, hogy abból a rendelkező részben meghatározott díjak ellenértéke levezethető legyen. Ez azt is jelenti, hogy az alperesnek az új eljárás eredményeként hozandó határozata rendelkező részében meg kell határoznia a hívásvégződtetési ellenértékeket. Figyelemmel pedig a jogerős ítélet kötőerejére, az alperes a megismételt eljárásban köteles volt erről rendelkezni. Ennél fogva a felperes az új határozat felülvizsgálata iránti keresetében, illetve a fellebbezésében sem vitathatja már alappal azt, hogy az alperes a hívásvégződtetési díjak jóvá nem hagyása mellett jogosult-e a díjak megállapítására.

A fentiekből következik, hogy az alperes helyesen járt el akkor, amikor a Korm. r. 20. §-ának (2) bekezdését és a MeHVM rendelkezéseit vette alapul döntésénél. Ez utóbbi rendelet alkalmazhatóságát nem érinti, hogy a további részletező szabályokat tartalmazó miniszteri irányelv nem lett kiadva. E körben hangsúlyozza a másodfokú bíróság, hogy míg a MeHVM rendelet a perrel érintett időszakban hatályos jogszabály volt és mint ilyen, mindenki számára kötelezően alkalmazandó, addig a felperes által hiányolt miniszteri irányelv jogszabálynak egyébként sem minősül, így annak sem a léte, sem a hiánya nem képezheti akadályát a rendelet alkalmazásának.

A felperes előadása szerint a perbe bevont szakértő jogkérdésben foglalt állást és attól is eltért az ítélet. Ezzel szemben a Fővárosi Ítélőtábla rámutat arra, hogy az LRIC-modell egy bonyolult, nagyszámú elemi adatot kezelő modell, amely bizonyos költség alapadatokból kiindulva több szinten megvalósuló, többszörös műveleteken keresztül, komplikált matematikai összefüggéseket felhasználva jut el a konkrét számadatban megnyilvánuló végződtetési díjig. Ezért ez sem egyszerűnek, sem jogkérdésnek nem tekinthető. Bizonyára ezt ismerte fel maga a felperes is, amikor szakértő bevonását indítványozta a perbe. Ugyanakkor elkerülte a figyelmét, hogy az elsőfokú bíróság felhívása ellenére nem kérte, hogy a szakértő az alperesi mérlegelés helyességét vizsgálja meg. Márpedig az alperesnek a Korm. r. 20. §-ának (2) bekezdése alapján kellett újramérlegelnie, ezért a felperesnek a sikeres perléshez ennek helytelenségét kellett volna igazolnia a szakértő igénybevételével. E mulasztása következményeit azonban – a Pp. 164. §-ának (1) bekezdésében foglaltak alapján – neki kell viselnie.

Ezen kívül a Fővárosi Ítélőtábla megállapította, hogy a felperes nem cáfolta az elsőfokú bíróság azon megállapítását, miszerint az alperes jogszerű eljárása rá nézve hátrányosabb eredményt hozott volna. A szakvéleménnyel kapcsolatban a felperes konkrétumra egyébként sem hivatkozott, annak egyetlen megállapítását sem vitatta és nem jelölte meg, hogy a szakértői bizonyítást mely részében és milyen okoknál fogva kellene megismételni, illetve kiegészíteni. Mindezek alapján a Fővárosi Ítélőtábla e körben sem tudott az elsőfokú bíróság álláspontjától eltérő következtetésre jutni.

A felperes kifogásolta a hívásvégződtetési díjak alkalmazásának kezdő időpontját is. Ezzel kapcsolatban a Fővárosi Ítélőtábla már kifejtette, hogy a jogerős ítélet iránymutatása alapján az alperesnek – mintegy az időben visszamenve –

a 7. sorszámú határozatától kellett megismételnie az eljárását. Mivel pedig akkor a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belüli alkalmazást írt elő az alperes, nyilvánvaló, hogy a megismételt eljárás kezdő időpontja sem lehet ettől eltérő. A felperes ezzel kapcsolatban konkrét jogszabálysértést egyébként sem jelölt meg. Mivel pedig az alperes múltbeli kötelezettségek tekintetében tett utólag megállapítást, ezért azok nem vonatkoztathatók egy későbbi időszak elszámolási viszonyaira.

A fentiek alapján a Fővárosi Ítélőtábla az elsőfokú bíróság ítéletét a Pp. 254. §-ának (3) bekezdése alapján – helyes indokainál fogva – helybenhagyta.

A sikertelenül fellebbező felperes a költségmentesség alkalmazásáról szóló 6/1986. (VI. 26.) IM rendelet 13. §-ának (2) bekezdése alapján köteles a tárgyiilleték-feljegyzési jog folytán le nem rótt fellebbezési illeték viselésére.

Az alperesnek a másodfokú eljárásban költsége nem merült fel, ezért a Fővárosi Ítélőtábla a Pp. 78. §-ának (2) bekezdése alapján mellőzte a perköltség tárgyában való határozathozatalt.

Budapest, 2009. szeptember 30.

Előadó bíró
s. k.

a tanács elnöke
s. k.,

bíró
s. k.

A kiadmány hiteléül
tisztviselő

## A Nemzeti Hírközlési Hatóság Hivatalának közzétételei

### Tájékoztatás a piacfelügyeleti eljárásokban a Nemzeti Hírközlési Hatóság által hozott és a hatóság honlapján 2010. január hónapban közzétett érdemi határozatokról

| Sorszám | Határozat száma | Tárgy | Szolgáltató/Igénybevevő forgalomba hozó/forgalmazó |
|---|---|---|---|
| | | Elsőfokú határozatok | |
| 1. | HS/24931-6/2009. | A Silvercrest Twintalker 4810 típ. PMR-készülék forgalmazásának tiltása tárgyában.<br>2010/01/07 | Lidl Magyarország Kereskedelmi Bt. |
| 2. | HS/24936-11/2009. | Az OLYMPIA 4310 távbeszélő-készülék forgalmazásának tiltása tárgyában.<br>2010/01/07 | Lidl Magyarország Kereskedelmi Bt. |
| 3. | HM/24675-8/2009. | A PR-Telecom Távközlési, Kereskedelmi és Szolgáltató Zrt. előfizetői szerződés felmondási és díjtartozás kezelési tevékenysége tárgyában.<br>A határozat ellen fellebbezés érkezett.<br>2010/01/08 | PR-Telecom Távközlési, Kereskedelmi és Szolgáltató Zrt. |
| 4. | HP/23729-7/2009. | A Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. Digi TV szolgáltatás előfizetői szerződéseinek és általános szerződési feltételeinek vizsgálata tárgyában.<br>A határozat ellen fellebbezés érkezett.<br>A másodfokú határozat: FK/23729-16/2009.<br>2010/01/13 | Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. |
| 5. | HP/23729-11/2009. | A Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. Digi TV szolgáltatás előfizetői szerződéseinek és általános szerződési feltételeinek vizsgálata tárgyában.<br>2010/01/13 | Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. |
| 6. | HP/23731-12/2009. | A UPC Magyarország Kft. UPC Direct szolgáltatás előfizetői szerződéseinek és általános szerződési feltételeinek vizsgálata tárgyában.<br>A határozat ellen fellebbezés érkezett.<br>A másodfokú határozat: FK/23731-17/2009.<br>2010/01/13 | UPC Magyarország Kft. |
| 7. | HP/25987-8/2009. | A UPC Magyarország Kft. internetszolgáltatás korlátozási eljárásának vizsgálata tárgyában.<br>2010/01/13 | UPC Magyarország Kft. |
| 8. | HP/26445-7/2009. | A Sky-log Magyarország Kft. által forgalomba hozott Jolly open elnevezésű kétgombos vezeték nélküli univerzális távvezérlő rádióberendezés forgalomba hozatalának és forgalmazásának megtiltása tárgyában.<br>2010/01/13 | Sky-log Magyarország Kft. |
| 9. | HP/26510-8/2009. | A Magyar Posta Zrt. postai küldemény kézbesítési eljárása tárgyában.<br>2010/01/13 | Magyar Posta Zrt. |
| 10. | HP/26915-7/2009. | A PIR-WALD Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. postai szolgáltatás végzésének megtiltása tárgyában.<br>2010/01/13 | PIR-WALD Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. |
| 11. | HP/28596-4/2009. | A Magyar Posta Zrt. ajánlott postai küldemény kézbesítési eljárása tárgyában<br>2010/01/13 | Magyar Posta Zrt. |

| Sorszám | Határozat száma | Tárgy | Szolgáltató/Igénybevevő forgalomba hozó/forgalmazó |
|---|---|---|---|
| 12. | HZ/28920-11/2009. | A Magyar Posta Zrt. kézbesítési tevékenysége tárgyában.<br>2010/01/19 | Magyar Posta Zrt. |
| 13. | HM/25797-7/2009. | A Ventus Consulting Tanácsadó és Kereskedelmi Kft.-vel szemben, elektronikus hírközlő berendezés szabálytalan forgalomba hozatala miatt kiszabott bírság tárgyában.<br>2010/01/20 | Ventus Consulting Tanácsadó és Kereskedelmi Kft. |
| 14. | HM/16990-9/2009. | A New-Orange Bt. által forgalomba hozott Sound-Fly SD típusú FM transmitter típusú berendezés forgalomba hozatalának és forgalmazásának megtiltása tárgyában.<br>2010/01/20 | New-Orange Bt. |
| 15. | HB-28292-9/2008. | A Magyar Telekom Nyrt. fogadott emeltdíjas SMS-szolgáltatás bevezetése, elérhetővé tétele tárgyában.<br>A határozat ellen fellebbezés érkezett.<br>2010/01/20 | Magyar Telekom Nyrt. |
| 16. | HB-21620-5/2009. | Az AEG Milano típusú távbeszélő-készülék forgalomba hozatalának tiltása tárgyában.<br>A határozat ellen fellebbezés érkezett.<br>2010/01/21 | Technocom Kft. |
| 17. | HB-25640-5/2009. | Az ES-2008 típusú rádióberendezés forgalomba hozatalának tiltása tárgyában.<br>A határozat ellen fellebbezés érkezett.<br>2010/01/21 | On-Shore Kft. |
| 18. | HB-25793-4/2009. | HB-25793-4/2009 számú elsőfokú határozat a MA28 CAR MP4 Player típusú rádióberendezés forgalomba hozatalának tiltása tárgyában.<br>2010/01/21 | AC & IP Control Kft. |
| 19. | HD/23117-11/2009. | A Magyar Telekom Nyrt.-vel szemben előfizetői szerződés módosítása és előfizetői panasz kezelése tárgyában.<br>2010/01/27 | Magyar Telekom Nyrt. |
| 20. | HD/24184-8/2009. | A Magyar Telekom Nyrt.-vel szemben előfizetői szerződés teljesítésének kezelése tárgyában.<br>2010/01/27 | Magyar Telekom Nyrt. |
| 21. | HD/25152-11/2009. | A Magyar Telekom Nyrt.-vel szemben előfizetői szerződés megkötése és előfizetői panasz kezelése tárgyában.<br>2010/01/27 | Magyar Telekom Nyrt. |
| 22. | HD/26147-7/2009. | A Magyar Telekom Nyrt.-vel szemben szolgáltatóváltás és előfizetői panasz kezelése tárgyában.<br>2010/01/27 | Magyar Telekom Nyrt. |
| 23. | HD/27101-7/2009. | A Magyar Telekom Nyrt.-vel szemben előfizetői szerződés megszüntetésének kezelése tárgyában.<br>2010/01/27 | Magyar Telekom Nyrt. |
| 24. | HD/26600-6/2009. | A Magyar Telekom Nyrt.-vel szemben előfizetői szerződés létesítése és előfizetői panasz kezelése tárgyában.<br>2010/01/27 | Magyar Telekom Nyrt. |

| Sorszám | Határozat száma | Tárgy | Szolgáltató/Igénybevevő forgalomba hozó/forgalmazó |
|---|---|---|---|
| 25. | HD/27537-7/2009. | A Magyar Telekom Nyrt.-vel szemben előfizetői szerződés módosításának és megszüntetésének kezelése tárgyában.<br>2010/01/27 | Magyar Telekom Nyrt. |
| 26. | HZ/24103-11/2009. | A Millenium MN9604 típusú DVD-lejátszó forgalomba hozatalának és forgalmazásának tiltása tárgyában.<br>2010/01/28 | Skytron Magyarország Kft. |
| | | Másodfokú határozatok | |
| 1. | FK/24675-17/2009. | A HM/24675-8/2009. számú döntés ellen, a PR-Telecom Távközlési, Kereskedelmi és Szolgáltató Zrt. előfizetői szerződés felmondási és díjtartozás kezelési tevékenysége tárgyában.<br>2010/01/08 | PR-Telecom Távközlési, Kereskedelmi és Szolgáltató Zrt. |
| 2. | FK/23729-16/2009. | A HP/23729-7/2009. számú döntés ellen, a Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. Digi TV szolgáltatás előfizetői szerződéseinek és általános szerződési feltételeinek vizsgálata tárgyában.<br>2010/01/13 | Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. |
| 3. | FK/23729-17/2009. | A HP/23729-10/2009. számú döntés ellen, a Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. Digi TV szolgáltatás előfizetői szerződéseinek és általános szerződési feltételeinek vizsgálata tárgyában. | Digi Távközlési és Szolgáltató Kft. |
| 4. | FK/23731-17/2009. | A HP/23731-12/2009. számú döntés ellen a UPC Magyarország Kft. UPC Direct szolgáltatás előfizetői szerződéseinek és általános szerződési feltételeinek vizsgálata tárgyában.<br>2010/01/13 | UPC Magyarország Kft. |
| 5. | FK-1682-3/2009. | A HB-28292-9/2008. számú döntés ellen, a Magyar Telekom Nyrt. fogadott emelt díjas SMS-szolgáltatás bevezetése, elérhetővé tétele tárgyában.<br>2010/01/20 | Magyar Telekom Nyrt. |
| 6. | FK-21620-9/2009. | A HB-21620-5/2009. számú döntés ellen az AEG Milano típusú távbeszélő-készülék forgalomba hozatalának tiltása tárgyában.<br>2010/01/21 | Technocom Kft. |
| 7. | FK-25640-10/2009. | A HB-25640-5/2009. számú döntés ellen, az ES-2008 típusú rádióberendezés forgalomba hozatalának tiltása tárgyában.<br>2010/01/21 | On-Shore Hungary Kft. |
| 8. | FK-353-1/2010. | A HB-25793-4/2009. számú döntés ellen a MA28 CAR MP4 Player típusú rádióberendezés forgalomba hozatalának tiltása tárgyában.<br>2010/01/21 | AC & IP Control Kft. |
| 9. | FK/352-1/2010. | A HZ/24103-11/2009. számú döntés ellen, a Millenium MN9604 típusú DVD-lejátszó forgalomba hozatalának és forgalmazásának tiltása tárgyában.<br>2010/01/28 | Skytron Magyarország Kft. |

A határozatok megtekinthetőek a www.nhh.hu << piacfelügyelet << nyilvántartások menüpontnál.

## Tájékoztatás a távközlési szolgáltatások nyilvántartásba való bejegyzések tényéről

| Sorszám | Szolgáltató | Szolgáltatás |
|---|---|---|
| 1. | ANTENNA HUNGÁRIA Magyar Műsorszóró és Rádióhírközlési Zrt. | Egyéb hálózati szolgáltatás |
| 2. | DATNETWORK Távközlési Szolgáltató Kft. | VPN-alapú hangátviteli szolgáltatás |
| 3. | HB Agora Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Helyhez kötött telefonszolgáltatás |
| 4. | HB Agora Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Nomadikus beszédcélú szolgáltatás |
| 5. | HELLO HD Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Egyéb műsorterjesztés-előfizetői szolgáltatás |
| 6. | HELLO HD Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Műholdas rádióműsorterjesztés-előfizetői szolgáltatás |
| 7. | HELLO HD Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Műholdas televízióműsorterjesztés-előfizetői szolgáltatás |
| 8. | HELLO HD Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Műsorterjesztéshez kapcsolódó kiegészítő digitális szolgáltatás |
| 9. | HELLO HD Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Rádióműsor-elosztás |
| 10. | HELLO HD Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Televízióműsor-elosztás |
| 11. | Netsurf Club Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Helyhez kötött telefonszolgáltatás |
| 12. | Nexum Magyarország Internetszolgáltató és Kereskedelmi Kft. | Adatátviteli célú összekapcsolás |
| 13. | OKSZI Oktatói, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött |
| 14. | P4A-NET Kereskedelmi és Szolgáltató Bt. | Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött |
| 15. | RLAN Internet Távközlési Szolgáltató Kft. | Helyhez kötött telefonszolgáltatás |

## Tájékoztatás a távközlési szolgáltatások nyilvántartásból való törlések tényéről

| Sorszám | Szolgáltató | Szolgáltatás | Dátum |
|---|---|---|---|
| 1. | Kondás Tibor (K&M Line) | Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött | 2010. 01. 21. |
| 2. | Mondiale Kft. | Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött | 2010. 02. 04. |
| 3. | Nexum Magyarország Internetszolgáltató és Kereskedelmi Kft. | Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött | 2010. 01. 18. |
| 4. | SoHoNET Debrecen Internetszolgáltató Kft. | Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött | 2010. 02. 09. |
| 5. | 12 Ház Társasház | Televízióműsor-elosztás | 2010. 02. 01. |
| 6. | Vár-Tech Szolgáltató Kft. | Helyhez kötött távbeszélő-szolgáltatás | 2009. 12. 15. |
| 7. | H & H Info Sat Kft. | Műsorelosztó szolgáltatás Nick (Vas megye) településen | 2010. 01. 01. |
| 8. | X-Tel 2000 Híradástechnikai és Kereskedelmi Kft. | Szolgáltató törlése | 2010. 01. 01. |
| 9. | Copy-Data Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Szolgáltató törlése | 2009. 12. 01. |
| 10. | Szakács és Tsai Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Műsorelosztó szolgáltatás Barabás és Tiszaszalka településeken | 2010. 03. 01. |
| 11. | Helio-Sprint Agrárfejlesztő Kereskedelmi és Szolgáltató Bt. | Szolgáltató törlése | 2009. 08. 19. |
| 12. | Molnár Elek | Szolgáltató törlése | 2010. 01. 31. |
| 13. | V-T Kom Kft. | Televízióműsor-elosztás Baja településen | 2010. 01. 15. |
| 14. | Tahi 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Szolgáltató törlése | 2009. 12. 11. |
| 15. | Netkontroll Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Szolgáltató törlése | 2009. 01. 01. |
| 16. | Hello HD Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. | Műholdas rádió- és televízióműsor-terjesztés | 2010. 02. 03. |
| 17. | Mondiale Kft. | Szolgáltató törlése | 2009. 09. 19. |
| 18. | Távít Távközlési és Információtechnikai Szolgáltató Kft. | Szolgáltató törlése | 2010. 01. 31. |
| 19. | Sohonet Debrecen Internetszolgáltató Kft. | Szolgáltató törlése | 2009. 10. 30. |

## A HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesület díjszabása 2010.

A HUNGART a képző-, ipar- és fotóművészek szerzői jogainak kollektív kezelésére létrejött szervezet. Tevékenységének alapjait a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szjt.) X. és XII. fejezeteinek rendelkezései, illetve a nemzeti kulturális örökség miniszterének nyilvántartásba vétele biztosítja.

A képző-, ipar- és fotóművészeti alkotás szerzőjének kizárólagos joga, hogy műve felhasználásáról döntsön, illetve jogdíjigényét érvényesítse. A kommunikációs és terjesztési technikák fejlődésére tekintettel azonban az Szjt. lehetővé tette, hogy a jogosultak (a szerző, vagy jogutóda) ezen jog részbeni gyakorlását egy erre a célra létrejött szervezetnek, a HUNGART-nak átengedjék, a már egyszer nyilvánosságra hozott képző-, ipar- és fotóművészeti alkotás bármely további felhasználását (amennyiben az a hatályos szerzői jogi rendelkezések értelmében jogdíjköteles) a HUNGART előzetes hozzájárulásához kössék. A jogdíj mértéke elsősorban a felhasználás jellegének, terjedelmének függvénye és/vagy általános tarifaként, vagy egyedi szerződés keretében kerül meghatározásra.

A következőkben részletezett jogdíjtarifák megállapítása az Szjt. 90. §-ának rendelkezésein alapul. Ezen díjszabás kizárólag a HUNGART közreműködésével történő jogosítások tekintetében érvényes. Amennyiben a szerző, vagy más jogosult közvetlenül ad engedélyt a felhasználásra, úgy ezen tarifák nem kötelező érvényűek.

A felhasználások engedélyezése, illetve a számlák kiállítása a HUNGART székhelyén történik (1055 Budapest, Falk Miksa u. 30.). A felhasználási engedély akkor lép érvénybe, azaz a teljesítés akkor történik, amikor a felhasználó a jogdíjat ténylegesen megfizette a HUNGART részére, ezért a HUNGART a felhasználó adatszolgáltatása alapján, utólag, a jogdíj bekérését és beérkezését követően állíthatja csak ki a számlát a teljesítésről.

A későbbiekben részletezett díjak nem tartalmazzák a megfizetendő 25%-os áfát.

### *Általános rendelkezések*

1. A felhasználásokhoz történő jogosítás (a továbbiakban: jogosítás) írásbeli kérelem alapján történik, a felhasználást megelőzően. A felhasználást követő kérelmek nem mentesítenek azon kártérítési kötelezettség alól, amely a jogdíj összegét meghaladja.
2. A HUNGART által adott jogosítás kizárólag az abban megnevezett szerző, ott megjelölt művének felhasználására jogosít. A felhasználás engedélyezése egyszeri alkalomra, az ott megjelölt formában, terjedelemben és példányszámban történő megjelentetésre vonatkozik. A terjedelem a mindenkori kiadvány szedéstükréhez igazodik. A megállapított példányszámon felüli példányokhoz újabb jogosítás beszerzése szükséges, amely csak különösen indokolt esetben tagadható meg.
3. Minden olyan felhasználás, amely személyhez fűződő jogokat érint(het), minden esetben kifejezett hozzájárulást igényel, amelyet a HUNGART szerez meg a jogosulttól, különösen olyan felhasználások, átdolgozások és reprodukálások esetén, mint
   a) a háromdimenziós felhasználások, egyedi másolatok, teljes könyv digitalizálása,
   b) olyan nyomtatványok, melyek hordozója a szokásostól (papír) jelentősen eltér, mint pl. textília, üveg, cserép stb.,
   c) amelyek valamely műalkotást valamely termékkel, eseménnyel, szolgáltatással vagy céggel közvetlen kapcsolatba hoznak (a továbbiakban: reklám),
   d) plakátként történő felhasználásához,
   e) monográfiákhoz,
   f) kiállításhoz.

   Amennyiben a jogosult megtagadja hozzájárulását, úgy a HUNGART-nak sem áll jogában jogosítást adni.
4. Művészeti alkotások fényképeinél – amennyiben azok szerzői jogvédelem alatt állnak – e tarifa tekintetében a fotósok jogai egyenlők a reprodukálandó műtárgy alkotójának jogaival, tehát azon fotóművészeti alkotások felhasználásához, melyek más műalkotást ábrázolnak, mindkét alkotás tekintetében szükséges a jogosítást beszerezni.
5. Reklámcélú felhasználásra – amennyiben a jelen díjszabás nem tartalmaz külön díjtételt – úgy az általános díjtételek + 30% pótdíj számolandó fel (pl. üzleti jellegű nyomdai termékek – üzleti jelentések, vállalati emlékkönyvek, amelyek reklámokat tartalmaznak – esetében a könyvdíjtételek + 30%).
6. Minden külső borítón történő felhasználás esetén a vonatkozó jogdíj kétszeresét kell megfizetni.
7. Képző-, ipar- és fotóművészeti alkotás részletének felhasználására engedély nem adható, ugyanis a szerzői jogi törvény e területen az idézést tiltja. Egyébként is a műalkotások reprodukálása során az alkotás megváltoztatása, bármilyen torzítása tilos, a szerzői jog megsértését jelenti.

8. A felhasználásra jogosított köteles a felhasználás során megfelelő helyen az alkotó nevét, a mű címét és a HUNGART © jelet feltüntetni, illetőleg utalni minden olyan személyre, aki a jogosítás folyamatában részt vett. Gyűjteményes művek esetén is egyértelmű módon kell a jogok forrását feltüntetni.
9. Kívánságra a reprodukálás engedélyezéséhez egy minőségi mintát a HUNGART részére be kell mutatni.
10. Minden olyan mű tekintetében, amelyet a felhasználás során nyilvánosságra hoznak, egy példányt a HUNGART részére át kell adni.
11. Azon díjtételeknél, ahol a HUNGART az eladási ár százalékában határozta meg a jogosítás díját, a felhasználó szintén a felhasználás megkezdése előtt köteles az így meghatározott díjat a HUNGART-nak megfizetni.
12. Kivételes esetekben, amikor a jogdíjköteles felhasználás nem áll arányban a költségével, vagy egyéb körülmény ezt indokolja, így például az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos érdek-képviseleti szervezetekkel, non profit szervezetekkel külön megállapodás köthető, továbbá a jelen jogdíjközleményben meg nem határozott felhasználások esetén a közzétett szerzői jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával a HUNGART által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő.

Engedmények:

13. Olyan műveknél, melyek legalább 10, kizárólag magyar képző-, ipar-, illetve fotóművészek jogdíjköteles munkáit tartalmazzák az alapdíjból 25% kedvezményt kell adni.
14. Olyan műveknél, amelyeket kizárólag oktatási, tudományos, illetve tudományos ismeretterjesztési célra használnak fel, az alapdíjból 25% kedvezményt kell adni.
15. Olyan műveknél, amelyek a tankönyvjegyzékre kerülnek, és nem tartoznak az Szjt. 34. § (3) bekezdése alá, az alapdíjból 35% kedvezményt kell adni, s a jogdíjat megfizetni csak a jegyzékre felkerülést követő 8 napon belül kell.
16. Ugyanabban a médiumban történő ismétlés, újabb kiadás esetén, továbbá több médiumban történő egyidejű megjelentetés esetén a további megjelentetéseknél 25% kedvezményt kell adni.
17. A borítón történő illusztrációnak a belső részben történő újrafelhasználásakor a belső részben történő felhasználásra 50% engedményt kell adni.
18. Ezen díjszabási szabályzat által biztosított kedvezmények csak abban az esetben érvényesek, amennyiben a jogosítást a felhasználó a HUNGART-tól a felhasználást megelőzően beszerezte, a HUNGART-tal szemben tartozása nem áll fenn, és adatközlési kötelezettségének határidőben eleget tett.
19. Amennyiben a felhasználót több jogcímen is megilleti a kedvezmény, úgy a díj legfeljebb az egyébként megállapítandó díjtétel 50 %-áig csökkenthető. A művészeti folyóiratok és a tankönyvjegyzékre felkerülő művek esetében a díj az egyébként megállapítandó díjtétel 40%-áig csökkenthető.

Jogosulatlan felhasználás, névfeltüntetés hiánya:

20. A jogosulatlan, vagy a megengedett példányszámon felüli felhasználás, valamint a névfeltüntetési szabályok megszegése – külön-külön – a jogdíj 100-100%-ának megfelelő pótdíj mint átalánydíj megfizetésének kötelezettségét vonja maga után, tekintettel az ellenőrzési költségekre.

*Különös rendelkezések*

Újság

| Nyomtatási példányszám az alábbi darabszámig | Oldalnagyság | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1/8-ig | 1/4-ig | 1/2-ig | 1/1-ig | Dupla oldal |
| | Ft | | | | |
| 25 000 | 2 600 | 5 000 | 7 500 | 9 900 | 12 200 |
| 50 000 | 4 500 | 6 500 | 9 500 | 13 900 | 15 200 |
| 100 000 | 6 400 | 8 600 | 13 900 | 16 800 | 18 300 |
| 200 000 | 8 200 | 10 600 | 16 000 | 21 400 | 21 300 |
| 200 000 felett | 10 000 | 13 900 | 19 300 | 25 500 | 23 200 |

Az alkotások magazinmellékletekben történő megjelentetését a folyóiratokra vonatkozó tarifa szerint kell elszámolni.

Folyóirat, magazin

| Példányszám | Oldalnagyság | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1/8-ig | 1/4-ig | 1/2-ig | 1/1-ig | Dupla oldal |
| | Ft | | | | |
| 1 000-ig | 900 | 1 500 | 1 900 | 2 600 | 3 900 |
| 3 000-ig | 1 200 | 2 000 | 2 500 | 3 600 | 5 400 |
| 5 000-ig | 1 900 | 3 400 | 6 200 | 7 800 | 11 900 |
| 10 000-ig | 3 000 | 5 900 | 8 600 | 11 400 | 16 800 |
| 25 000-ig | 4 300 | 7 800 | 10 800 | 15 500 | 23 400 |
| 50 000-ig | 5 400 | 10 000 | 13 700 | 20 000 | 29 800 |
| 100 000-ig | 6 700 | 12 300 | 14 300 | 23 900 | 36 300 |
| 250 000-ig | 7 900 | 14 300 | 19 400 | 28 500 | 42 600 |
| 250 000 felett | 9 000 | 16 700 | 21 300 | 33 000 | 48 500 |

Művészeti folyóiratokban elhelyezett képek után 50%-os engedményt kell adni. Művészeti folyóiratnak kizárólag az olyan kiadványok, periodikák, stb. minősülnek, amelyek elsődleges célja a kitűzött művészeti célok megvalósítása, és amelyek a működés során keletkező bevételt non-profit jelleggel, azaz csakis a művészeti cél megvalósítása érdekében használják fel.

Könyv

| Példányszám | Oldalnagyság | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1/8-ig | 1/4-ig | 1/2-ig | 1/1-ig | Dupla oldalig |
| | Ft | | | | |
| 500 | 800 | 1 500 | 3 600 | 4 600 | 7 100 |
| 1 000 | 1 500 | 2 300 | 5 100 | 7 800 | 13 900 |
| 1 500 | 2 300 | 4 300 | 6 500 | 9100 | 13 900 |
| 3 000 | 2 800 | 5 100 | 7 800 | 10500 | 16 200 |
| 5 000 | 3 500 | 6 500 | 9 100 | 13900 | 19 200 |
| 7 500 | 4 100 | 7 500 | 10 300 | 14800 | 21 400 |
| 10 000 | 4 600 | 9 100 | 13 900 | 16800 | 25 900 |
| 15 000 | 5 900 | 10 600 | 15 500 | 21300 | 29 800 |
| 20 000 | 6 400 | 11 500 | 16 800 | 22700 | 33 700 |
| 30 000 | 7 100 | 13 900 | 18 800 | 25900 | 39 000 |
| 50 000 | 7 800 | 14 900 | 21 400 | 28500 | 42 600 |
| 75 000 | 8 400 | 16 100 | 22 600 | 31400 | 48 500 |
| 100 000 | 9 200 | 17 400 | 25 300 | 33700 | 51 200 |

További rendelkezések, kedvezmények:

1. Zsebkönyvekben és kisalakú könyvekben elhelyezett illusztrációk esetén (melyek 12×17 cm-nél kisebbek) a könyvekre alkalmazandó tarifa 25%-át kitevő engedményt kell adni.
2. Olyan könyvek esetében, amelyek tömegesen illusztráltak (legalább 50 jogdíjköteles művet tartalmaznak) 35% kedvezményt kell adni.

3. Magyarázó szövegek nélküli képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások közzétételéhez olyan könyvekben, melyek a szokásos könyvformátumot (40×30 cm) túllépik, kivéve a művészeti katalógusokat, valamint gyűjtőmappákat, külön megállapodás szükséges.
4. A levelezőlapkönyvek elszámolása a levelezőlap-tarifának megfelelően történik.
5. Olyan műveknél, melyeket túlnyomórészt egyetlen szerző illusztrált, az előbbi tarifák helyett a díjazási igények százalékos kiegyenlítése lehetséges, mely a bolti eladási árhoz igazodik. Ehhez külön megállapodás szükséges.
6. Enciklopédiák, tankönyvek és más, hasonlóképpen tömegesen illusztrált művek esetén minden ábrára, mely 1/8 oldalnál kisebb, átalány honoráriumra vonatkozó megállapodás lehetséges.
7. Kiállítási katalógus (papír alapú vagy CD-n megjelenő), plakát
   a) Művészeti alkotások reprodukcióidíj- és engedélymentesen használhatók fel (azaz csak előzetes bejelentés szükséges) olyan ingyenesen terjesztett katalógusok és a kiállítást hirdető plakátok céljára, melyet az adott kiállítás keretében, vagy hirdetése céljából terjesztenek, és a benne szereplő művészeti alkotásokat a kiállításon bemutatják.
   b) Ha a katalógusokat ellenérték fejében kívánják terjeszteni, akár a kiállításon, akár azon kívül, akkor ehhez előzetes írásbeli engedély szükséges. Alkalmazandó: a könyvekre, vagy a CD-kre egyébként érvényes tarifa azzal, hogy 70% kedvezményt kell adni.
9. Árverési és kereskedelmi katalógus
   Művészeti alkotások reprodukcióját díj- és engedélymentesen – azaz csak előzetes bejelentési kötelezettség mellett – lehet felhasználni olyan katalógusban, árverési meghívóban, plakáton, és az Interneten, amelyet a műalkotások kereskedelmi forgalomban való értékesítése céljából a közreműködő aukciós (árverési) házak, galériák adnak ki, és amelynek egyedüli célja a műtárgyak értékesítésének elősegítése.
   A reprodukciók ilyen módon való felhasználásának további feltétele, hogy a műtárgyak értékesítése után a szerzői jogi törvény 70. és 100. §-ában foglalt, ún. 5%-os jogdíj és járulék maradéktalanul megfizetésre kerüljön, a szükséges adatszolgáltatásoknak a műkereskedő eleget tegyen, valamint a katalógus forgalmazásának megkezdése előtt annak egy példányát a HUNGART számára eljuttassa. Abban az esetben, ha az értékesítés után fizetési és adatszolgáltatási kötelezettségeinek a felhasználó mégsem tenne eleget, úgy a katalógusban reprodukált művek után a HUNGART a jogosulatlan felhasználás szabályai szerint jár el.

Naptár

| Példányszám az alábbi darabszámig | Oldalnagyság/művenként | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Kártyanaptár | A5-ig | A5 | A4 | A3 |
| | Ft | | | | |
| 1 000 | 2 000 | 3 600 | 4 600 | 5 600 | 7 200 |
| 2 000 | 2 400 | 4 300 | 5 800 | 7 100 | 8 400 |
| 3 000 | 3 200 | 5 800 | 7 100 | 8 400 | 10 700 |
| 5 000 | 3 600 | 7 200 | 8 400 | 10 000 | 14 200 |
| 7 500 | 4 300 | 8 400 | 10 700 | 13 000 | 17 900 |
| 10 000 | 4 800 | 10 000 | 13 000 | 15 500 | 21 300 |
| 25 000 | 5 600 | 12 200 | 14 900 | 18 600 | 25 000 |
| 50 000 | 6 100 | 13 700 | 17 900 | 22 800 | 28 600 |
| 100 000 | 6 700 | 14 900 | 20 800 | 26 000 | 31 100 |
| 250 000 felett | 7 400 | 16 300 | 22 800 | 28 600 | 34 300 |

A méretek meghatározása: A5: 150*210, A4: 210*297, A3: 297*420, A2: 420*600, A1: 600*830, A0: 830*1200, A00: 1200*1660

Napos naptárakra (1 lap/nap) 20%, heti naptárakra (1 lap/hét) 10% árengedményt kell adni a fenti tarifákból.

Különnyomat

A) Plakát (nem eladási célú):

| Példányszám az alábbi darabszámig | Oldalnagyság | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | A3-ig | A2-ig | A1-ig | A00-ig | A00 felett |
| | Ft | | | | |
| 10 | 9 700 | 14 300 | 28 500 | 42 600 | 48 600 |
| 100 | 12 200 | 42 600 | 64 100 | 85 500 | 106 900 |
| 250 | 14 600 | 64 100 | 92 500 | 121 100 | 172 500 |
| t500 | 17 000 | 85 500 | 128 100 | 170 900 | 207 500 |
| 1 000 | 19 400 | 113 900 | 170 900 | 227 700 | 284 800 |
| 2 000 | 21 800 | 142 600 | 213 600 | 284 800 | 356 100 |
| 3 000 | 24 400 | 170 900 | 256 400 | 341 900 | 427 400 |

A méretek meghatározása: A3: 297*420, A2: 420*600, A1: 600*830, A0: 830*1200, A00: 1200*1660
Kulturális rendezvények (színház, hangverseny, felolvasás stb.) esetében a kedvezmény 40%.

B) Eladásra szánt különnyomat (műnyomatok, poszterek, mini nyomtatványok, eladási plakátok stb.):
A díj a felhasználó által tervezett és a HUNGART részére megadott nettó kiskereskedelmi ár 12%-a.

Szórólap

| Példányszám | Oldalnagyság | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1/8-ig | 1/4-ig | 1/2-ig | 1/1-ig |
| | Ft | | | |
| 1 000 | 2 000 | 2 400 | 3 000 | 3 800 |
| 5 000 | 3 000 | 3 700 | 4 600 | 5 700 |
| 10 000 | 4 200 | 5 100 | 6 500 | 8 000 |
| 20 000 | 5 500 | 6 700 | 8 400 | 10 400 |
| 50 000 | 7 700 | 9 500 | 10 900 | 13 000 |
| 100 000 | 9 200 | 11 300 | 13 100 | 15 600 |
| 100 000 felett | 10 200 | 12 500 | 14 500 | 17 200 |

Levelezőlap, dia, diafilm, projektorfólia

A díj a felhasználó által tervezett és a HUNGART részére megadott nettó kiskereskedelmi ár 12%-a.
Levelezőlapkönyvek, leporellók, és hasonló, csak zártan eladott levelezőlap-összeállítások után 25% engedmény jár.

A projektorfólia jogosítási díja, ha nem eladási célú a felhasználás:

| Példányszám | Oldalnagyság | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1/8-ig | 1/4-ig | 1/2-ig | 1/1-ig |
| | Ft | | | |
| 10-ig | 1 900 | 3 400 | 6 200 | 7 800 |
| 50-ig | 2 900 | 5 700 | 8 600 | 11 400 |
| 100-ig | 4 300 | 7 800 | 10 800 | 15 500 |
| 100 felett | 5 500 | 10 000 | 13 700 | 20 000 |

Borító, ábrahordozó
(audio- és videokazetta, DVD-, CD- és más hasonló tárolók, valamint azok borítói)

| Ábrahordozó | Példányszám | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1000-ig | 2000-ig | 4000-ig | 10 000-ig | 20 000-ig | Minden további megkezdett 10 000 |
| | Ft | | | | | |
| | 14 300 | 28 500 | 57 000 | 142 600 | 284 400 | +10% |

Két ábrahordozón történő egyidejű megjelenés esetén 20% kedvezmény, három, vagy több ábrahordozón történő egyidejű megjelenés esetén 30% kedvezmény jár.

### *Arculati elemek másodfelhasználása (operátorlogók, háttérképek, képüzenetek-MMS, képernyőkímélők, háttérképek)*

Multimédia-üzenet, operátorlogó, képernyőkímélő, háttérkép keretében felhasznált művekért, képenként 6000 Ft/év jogdíjat kell fizetni.
Reklám célú felhasználás vagy image kialakítás esetén az alapdíj + 30%-a a pótdíj.

### *Videóvetítés*

A képző-, ipar- és fotóművészet elektronikusan tárolt művei nyilvánosan hozzáférhető képernyőkön való megjelenítésének díja (100 cm-es képernyőátmérőig) évente képernyőnként és alkotásonként 11 500 Ft. Amennyiben a felhasználás nem kereskedelmi célú, úgy 50% kedvezményt kell adni. Ennek előfeltétele, hogy a képi tartalmak tárolásának jogát a felhasznált elektronikus tároló médiumban (adatbank, CD-ROM stb.) előre megszerezzék a HUNGART-tól.
A nagyobb képernyők (100 cm-en felüli átmérő), valamint videokivetítések és hasonló eljárások nagyobb nézői kör részére külön megállapodás szerint kerülnek elszámolásra.

### *Filmben megjelenített műalkotás*

A műalkotás filmben történő megjelenítése másodpercenként 90 Ft.
Reklámfilm esetében külön megállapodás szükséges.

CD-ROM, videokazetta, DVD

| Pédányszám | 10 alkotásig/Ft | 50 alkotásig/Ft | 100-ig/Ft | 200-ig/Ft | 200 felett/Ft |
|---|---|---|---|---|---|
| 100 | 3 600 | 7 200 | 14 400 | 28 800 | 57 600 |
| 500 | 4 600 | 9 200 | 18 400 | 36 800 | 73 600 |
| 1 000 | 6 900 | 13 800 | 27 600 | 55 200 | 110 400 |
| 3 000 | 11 400 | 22 800 | 45 600 | 91 200 | 182 400 |
| 5 000 | 14 300 | 28 600 | 57 200 | 114 400 | 228 800 |
| 7 500 | 18 500 | 37 000 | 74 000 | 148 000 | 296 000 |
| 10 000 | 22 700 | 45 400 | 90 800 | 181 600 | 363 200 |
| 15 000 | 28 500 | 57 000 | 114 000 | 228 000 | 456 000 |
| 20 000 | 35 600 | 71 200 | 142 400 | 284 800 | 569 600 |

Ezen díj megfizetésével a felhasználó megszerzi azon jogot is, hogy a CD-ROM és a videokazetta előállítása céljából az alkotás egy másolatát digitális formában előállítsák. Amennyiben az alkotások száma meghaladja a 100-at, akkor a 100-on felüli alkotások után a kedvezmény 50%.
Oktatási segédlet esetében – non profit kiadók részére – a kedvezmény 50%.

Reklámbrossúra, levelezőlap, reklámprospektus, reklámeszköz, reklámnaptár

| Példányszám az alábbi darabszámig | Oldalnagyság | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1/8-ig belépőjegy is | 1/4-ig levelezőlap is | 1/2-ig | 1/1-ig |
| | Ft | | | |
| 500 | 4 300 | 5 600 | 7 200 | 9 100 |
| 1 000 | 6 100 | 8 600 | 11 400 | 14 300 |
| 2 000 | 8 900 | 11 400 | 17 100 | 21 400 |
| 5 000 | 11 700 | 14 300 | 22 700 | 28 500 |
| 10 000 | 20 100 | 22 700 | 28 500 | 35 600 |
| 50 000 | 25 800 | 28 500 | 35 600 | 45 500 |
| 100 000 | 32 900 | 35 600 | 45 700 | 57 000 |
| 100 000 felett | 41 300 | 44 000 | 47 800 | 60 600 |

Reklámhirdetés

| Példányszám az alábbi darabszámig | Oldalnagyság | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1/8 | 1/4 | 1/2 | 1/1 |
| | Ft | | | |
| 5 000 | 3 400 | 5 700 | 7 100 | 8 800 |
| 10 000 | 5 100 | 11 500 | 14 300 | 17 500 |
| 50 000 | 7 000 | 21 400 | 28 500 | 35 600 |
| 100 000 | 8 900 | 28 500 | 42 600 | 50 000 |
| 250 000 | 10 700 | 45 500 | 58 200 | 71 200 |

Reprodukció reklám- és dekorációs célra (vásár, kirakat, óriásplakát-felület, molinó, zászló, buszreklám stb.)

| Darabszám | Felület a következő $m^2$ nagyságig | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 3 | 5 | 10 | 10 felett |
| | Ft | | | | |
| 1 | 28 500 | 57 000 | 85 500 | 99 600 | 113 900 |
| 10-ig | 42 600 | 85 500 | 128 100 | 163 700 | 199 300 |
| 50-ig | 64 800 | 128 100 | 191 600 | 224 000 | 256 300 |
| 50 felett | 93 200 | 178 500 | 244 700 | 292 500 | 331 600 |

Programfüzet, meghívó, étlap

| Példányszám az alábbi darabszámig | Oldalnagyság | | |
|---|---|---|---|
| | 1/4 | 1/2 | 1/1-ig |
| | Ft | | |
| 100-ig | 1 900 | 2 400 | 3 800 |
| 500 | 2 900 | 4 000 | 4 900 |
| 1 000 | 5 700 | 7 800 | 10 000 |
| 5 000 | 10 000 | 11 400 | 14 300 |
| 10 000 | 12 800 | 17 100 | 21 400 |
| 50 000 felett | 17 100 | 22 700 | 28 500 |

Kulturális intézmények programfüzeteinél a kedvezmény 40%.

Bélyeg
Bélyegen történő reprodukció esetén egyedi megállapodás szükséges.

Egyéb anyagokon történő felhasználás (pl. textília, bőr, csomagolópapír stb.)
A díj a kiskereskedelmi eladási ár százalékos arányában kerül megállapításra és a nettó eladási ár 10%-át teszi ki. Amennyiben a kiskereskedelmi eladási ár nincs rögzítve, akkor a HUNGART és a felhasználó közötti szerződéses engedélyezésben egy átlagos kiskereskedelmi eladási ár kerül meghatározásra, melyet a kiszámítás alapjául használnak fel.
Amennyiben a felhasználás az árut hordozó anyagon (pl. palack) történik, egyedi megállapodást kell kötni.

Kártya (telefonkártya, bankkártya, klubkártya, egyéb kártya), könyvjelző

| Példányszám az alábbi darabszámig | Ft | | |
|---|---|---|---|
| | 1/4-ig | 1/2-ig | 1/1-ig |
| 500 | 3 000 | 4 000 | 4 900 |
| 1 000 | 5 700 | 7 800 | 10 000 |
| 2 500 | 8 000 | 9 900 | 12 100 |
| 5 000 | 10 000 | 11 400 | 14 300 |
| 10 000 | 12 600 | 17 100 | 21 400 |
| 50 000 felett | 17 100 | 22 700 | 28 500 |

*Kiállítások*

A jogdíjak mértéke:
ha a kiállító művészek száma a 10-et nem éri el, a fizetendő jogdíj összege: 23 200 Ft;
ha a kiállító művészek száma a 30-at nem éri el, a fizetendő jogdíj összege: 46 300 Ft;
ha a kiállító művészek száma az 50-et nem éri el, a fizetendő jogdíj összege: 69 510 Ft;
ha a kiállító művészek száma a 100-at nem éri el, a fizetendő jogdíj összege: 104 200 Ft;
ha a kiállító művészek száma a 200-at nem éri el, a fizetendő jogdíj összege: 173 700 Ft;

*A képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő jogdíjak*

*A televíziószervezetek által fizetendő jogdíjak*

A szerzői jogi törvény 26. §-a értelmében a televízió-szervezetek a már nyilvánosságra hozott képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások ismételt sugárzási célú rögzítéséért, és sugárzásáért, valamint ha a műsort nem sugárzással, hanem vezeték útján teszi a nyilvánosság számára hozzáférhetővé, jogdíjat kötelesek fizetni.
A jogdíj mértéke az egyes televízió-szervezetekkel megkötendő megállapodásokban kerül olyan módon rögzítésre, hogy annak alapja a díj megállapításakor hatályos, a zenei- és irodalmi művek azonos célú felhasználására vonatkozó, számított jogdíj teljes összege. Ezen jogdíjalap mint bázisszám alapulvételével, a televízió-szervezet adatszolgáltatása alapján, a ténylegesen felhasznált képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások és a felhasznált zenei és irodalmi művek aránya határozza meg a jogdíj mértékét, azaz a jogdíj a bázisszám annyi %-a, amilyen arányban a műfelhasználások egymáshoz viszonyulnak. A jogdíjfizetés és az adatszolgáltatás részletes feltételeit a HUNGART-tal megkötendő felhasználási szerződések rögzítik.
Az előbbiekben meghatározott díjat, de legalább 6500 Ft/hó szerzői jogdíjat köteles fizetni a felhasználó, ha a műsort nem sugárzással, nem vezeték útján, hanem bármely más hasonló eszközzel vagy módon – ideértve számítógépes hálózat igénybevételét – teszi a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (pl. önálló webcasting).
A televízió-szervezetek a sugárzással egy időben, számítógépes hálózat igénybevételével is történő nyilvánossághoz közvetítéséért (simulcasting) az előbbiekben meghatározott szerzői jogdíjon felül annak 5%-át kötelesek fizetni.
A felhasználók – ha a felek rövidebb határidőben nem állapodnak meg – negyedévente, a naptári hónapot követő 15. napjáig kötelesek a ténylegesen sugárzott, illetve a nyilvánossághoz egyéb módon közvetített műsorszámokról, és a műsorszámokban felhasznált képző-, ipar- és fotóművészeti alkotásokról vagy a HUNGART által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával vagy más, a felek által kötött sugárzási (nyilvánossághoz közvetítési) szerződésben meghatározott módon (formátumban), elsősorban elektronikus formában adatot szolgáltatni.

*Lehívásra (on demand) hozzáférhetővé tétel fejében fizetendő jogdíjak*

A képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások másodlagos felhasználásának díja ún. internetes környezetben, a nyilvánosság számára lehívásra (on demand) hozzáférhetővé tétel fejében, alkotásonként az e fejezetben részletezett jogdíjakat kell fizetni. Lehívás: a műveknek vezeték útján, vagy bármely más eszközzel vagy módon történő nyilvánossághoz közvetítése, amelynek során a közönség tagjai a művekhez úgy férhetnek hozzá, hogy mind az egyes műveket, mind a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg. A lehívásra történő hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehívott műveket számítógépre, vagy bármely más hordozóra letölthetik-e.

1. A jelen jogdíjközlemény alkalmazása szempontjából a felhasználás nem minősül üzletszerűnek és nincs jogdíjfizetési kötelezettség, az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:
   a) a szolgáltató a felhasználással nem ér el bevételt, és a felhasználás jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálja (pl.: múzeum);
   b) a szolgáltató – a hozzáférést biztosító helyek számától függetlenül – összesen legfeljebb tíz művet tesz lehívásra hozzáférhetővé;
   c) a szolgáltató a műveket olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán azok érzékelését teszi lehetővé, a letöltésüket (tartós másolatkészítést) azonban nem;
   d) a szolgáltató a felhasználás megkezdését megelőzően a HUNGART-tal felhasználási szerződést köt, és annak feltételeit a felhasználási szerződés tartama alatt mindvégig hiánytalanul teljesíti.

   Ha a képző-, ipar- vagy fotóművész (illetve ezen személyek csoportja, szervezete) kizárólag saját, vagy tagjai művét/műveit teszi lehívásra hozzáférhetővé, jogdíjat nem kell fizetnie. Célszerű ezen felhasználást a HUNGART-nak bejelenti, és a változásokról is tájékoztatni.

2. A jogdíjak mértéke üzletszerűnek minősülő felhasználások esetében:
   amennyiben a
   – lehívható művek száma egy, a lehívások számától függetlenül 5900 Ft/év

– lehívható művek száma az 5-öt nem éri el, a lehívások számától függetlenül 15 400 Ft/év
– lehívható művek száma a 10-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül 30 500 Ft/év
– lehívható művek száma a 30-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül 76 000 Ft/év
– lehívható művek száma az 50-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül 121 600 Ft/év
– lehívható művek száma a 100-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül 243 200 Ft/év
– lehívható művek száma a 200-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül 270 400 Ft/év
– lehívható művek száma a 500-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül 474 600 Ft/év
– lehívható művek száma a 1 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül 775 600 Ft/év
– lehívható művek száma a 2 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül 879 800 Ft/év
– lehívható művek száma a 3 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül 984 000 Ft/év
– 3000-nél több mű hívható le, a lehívások számától függetlenül 1 076 600 Ft/év

A letöltést (tartós másolat készítését) is engedő, ún. download-típusú felhasználásért, a fenti díjtételek 100% pótdíjjal fizetendők. Digitális képeslap esetében további +30% pótdíj fizetendő.
Amennyiben a felhasználás egy évnél rövidebb, a fizetendő jogdíj arányosan csökkentendő. A jogdíjat évente egyszer, illetve a megjelölt időtartamra vonatkozóan előre kell megfizetni.

*A nyilvánosság számára lehívásra (on demand) hozzáférhetővé tétel közös szabályai, a hozzáférést biztosító szolgáltatók felelősségének korlátozása*

Szolgáltatónak minősül a szerzői művet lehívásra hozzáférhetővé tételre felajánló (tartalomszolgáltató), továbbá a tartalomszolgáltatótól különböző, a tartalomszolgáltató felhasználási tevékenységéhez közvetlenül vagy közreműködő(k) útján közvetítői szolgáltatást nyújtó személy, szervezet.
Ha az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (Ektv.) 2. § l) pontjában meghatározott szolgáltató az Ektv. 9–11. §-okban meghatározott feltételeknek megfelel, és egyébként úgy jár el, ahogy az a szolgáltatótól az adott helyzetben általában elvárható, a HUNGART és a HUNGART által képviselt bel- és külföldi képző-, ipar- és fotóművészeti szerzői jogosultak irányában a szerzőijog-sértésért az Szjt. 94. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkövetkezményeken túl nem felel, így engedélyt sem kell kérnie és jogdíjfizetési kötelezettsége sem áll fenn.

Ha az előbbiek szerint eljáró szolgáltató a jelen díjszabásban meghatározott felhasználást is megvalósít, a HUNGART-tal külön megállapodást köt.

A fenti jogdíjközlemény 2010. évre vonatkozik, azzal, hogy a Hivatalos Értesítőben történő közzétételtől a 2011. évre vonatkozó közlemény megjelenéséig alkalmazandó.

*HUNGART*
*Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága*
*Egyesület*

* * *

A díjszabást az Szjt. 90. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2010. február 22.

Dr. Hiller István
oktatási és kulturális miniszter nevében eljárva:
*Dr. Balogh Gyula* s. k.,
koordinációs szakállamtitkár

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Miniszterelnöki Hivatal szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://kozlony.magyarorszag.hu honlapon érhető el. Felelős kiadó: dr. Tordai Csaba.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.