



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

25/2012. (IX. 17.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	7448
--	------

II. Személyügyi hírek

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei	7534
A Külügyminisztérium személyügyi hírei	7535

VI. Hirdetmények

A Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	7536
---	------



I. Utasítások

A nemzeti fejlesztési miniszter 25/2012. (IX. 17.) NFM utasítása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §**
- (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár, a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárát.
 - (3) A (2) bekezdéstől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter
 - a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint
 - b) jogszabályváltozásmiatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 3. §**
- (1) Ez az utasítás 2012. szeptember 19-én lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (II. 15.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

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

1. melléklet a 25/2012. (IX. 17.) NFM utasításhoz

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium,
 - b) rövidítése: NFM,
 - c) angol megnevezése: Ministry of National Development,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Nationale Entwicklung,
 - e) francia megnevezése: Ministère du Développement National,
 - f) székhelye: 1011 Budapest, Fő utca 44–50.,
 - g) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter),
 - h) alapítója: Magyar Köztársaság Országgyűlése,
 - i) alapítás időpontja jogfolytonosság alapján: 2008. május 15.,
 - j) alapításáról rendelkező jogszabály: a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény,
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2011. szeptember 19., VIII/1893/3/2011.,
 - l) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 - m) gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv,
 - n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00290713-00000000,
 - q) adóigazgatási azonosító száma: 15764412-2-41,
 - r) törzskönyvi azonosító száma (PIR): 764410,
 - s) alaptevékenység államháztartási szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - t) alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
 - 841163 Pályázat és támogatáskezelés, ellenőrzés
 - 841169 Máshová nem sorolt egyéb kiegészítő szolgáltatások
 - 841311 Ipar központi igazgatása és szabályozása
 - 841314 Energia- és ásványi erőforrások központi igazgatása és szabályozása
 - 841315 Építésügy, területpolitika központi igazgatása és szabályozása
 - 841316 Közlekedés központi igazgatása és szabályozása
 - 841317 Hírközlés központi igazgatása és szabályozása
 - 841352 Mezőgazdasági támogatások
 - 841353 Energia- és ásványi erőforrások kiaknázásával, feldolgozásával, hasznosításával összefüggő támogatások
 - 841355 Közlekedés fejlesztésének támogatása
 - 841356 Hírközlés fejlesztésének támogatása
 - 841358 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
 - 841361 Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai
 - 841362 Működőtőke-beruházások komplex támogatásai
 - 841381 Területfejlesztési és területrendezési központi feladatok
- (2) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XVII. Fejezet.

A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, a titkárság és a főosztály.
(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
(3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
(4) A miniszter által irányított, felügyelt központi költségvetési szervekkel (a továbbiakban: háttérintézmények) kapcsolatos és a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység (szakmai kezelő) megnevezését a 4. függelék tartalmazza azzal, hogy az átruházott hatáskörökbe nem tartozik bele a háttérintézmény vezetőjének (helyettesének), gazdasági vezetőjének kinevezése, felmentése, vele szemben fegyelmi eljárás megindítása, valamint illetményének megállapítása, továbbá a háttérintézmény alapító (megszüntető) okiratának kiadása, központi államigazgatási szerv esetében a szervezeti és működési szabályzat kiadása.
(5) A minisztériumon belül az állami vagyon feletti tulajdonosi jogosítványok gyakorlásával kapcsolatos együttműködés, iratkezelési rend közös szabályait az 5. függelék tartalmazza.
(6) A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknél történő ellenőrzési eljárásokban a döntések előkészítésének és meghozatalának rendjét a 6. függelék tartalmazza.
(7) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat a 7. függelék tartalmazza.
(8) A minisztériumban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 8. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

A miniszter

- 4. §** A miniszter, mint a minisztérium vezetője, különösen
- meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a 97. §-ban meghatározott utasításokat,
 - meghatározza, létrehozza és működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), kialakítja és irányítja, működteti a belső ellenőrzést,
 - meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - jóváhagyja a minisztérium éves költségvetési és zárszámadási javaslatát,
 - jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok és azok területi szervei vezetői felett a kinevezés és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat,
 - a Kormány döntéseiről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak.
- 5. §** A miniszter irányítja
- a közigazgatási államtitkár,
 - a parlamenti államtitkár,
 - az infokommunikációért felelős államtitkár,
 - az infrastruktúráért felelős államtitkár,
 - a klíma- és energiaügyért felelős államtitkár,
 - a vagyonpolitikáért felelős államtitkár,
 - a miniszteri biztos,
 - a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: kabinetfőnök),

- i) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének, és
- j) a kormánybiztosi titkárságok vezetőinek tevékenységét.

6. § A miniszter feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

- 7. §**
- (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
 - (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – az infrastruktúráért felelős államtitkár; a parlamenti államtitkár és az infrastruktúráért felelős államtitkár együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár látja el.
 - (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedi esetben a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

A közigazgatási államtitkár

- 8. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
 - (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
 - (3) A közigazgatási államtitkár feladatkörében felel a fejlesztéspolitikáért, a fejlesztési célleírányzatok kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért, valamint a területfejlesztésért.

9. § A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
- c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, és
- d) a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 10. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
 - a) előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - b) összeállítja és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) és a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) által a minisztérium részére biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokkal összefüggésben a KEF-fel és a NISZ Zrt.-vel való kapcsolattartásért.
 - (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
 - a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,
 - c) felel a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,

- d) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, illetmény- és jutalmazási kereteinek, valamint a személyi juttatást terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését, és
 - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását.
- 11. §** (1) A közigazgatási államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 12. §** A közigazgatási államtitkárt akadályozatása esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

- 13. §** A minisztériumban
- a) parlamenti államtitkár,
 - b) infokommunikációért felelős államtitkár,
 - c) infrastruktúráért felelős államtitkár,
 - d) klíma- és energiaügyért felelős államtitkár,
 - e) vagyonpolitikáért felelős államtitkár
- működik.
- 14. §** Az államtitkárok
- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
 - b) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselőtét,
 - c) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - d) elvégzik a miniszter feladat- és hatáskörét meghatározó rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiákat alakítanak ki,
 - e) gazdálkodnak a hatáskörükbe utalt (cél)eloirányzatokkal, költségkeretekkel, valamint ellátják azokkal kapcsolatosan a FEUVE szerinti feladatokat.

A parlamenti államtitkár

- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár
- a) koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
 - b) közreműködik az egyházakkal, a munkaadói szervezetekkel és a munkavállalói érdekképviselőkkel való kapcsolattartásban.

- (2) A parlamenti államtitkár irányítja
 - a) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya és
 - b) a Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 16. §** (1) A parlamenti államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 17. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az infrastruktúráért felelős államtitkár helyettesíti.

Az infokommunikációért felelős államtitkár

- 18. §** (1) Az infokommunikációért felelős államtitkár
- a) egyetértési jogot gyakorol a szolgáltató állam kialakításához szükséges közigazgatási informatika stratégiájának előterjesztése, valamint a végrehajtás akcióprogramjainak összehangolása tekintetében,
 - b) egyetértési jogot gyakorol az egységes közigazgatási informatikai fejlesztési és szolgáltatási politika kialakítása és annak végrehajtása tekintetében,
 - c) irányítja a közigazgatási informatikai és infokommunikációs infrastruktúra fejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtását,
 - d) irányítja a postai ágazatra vonatkozó szakpolitika előkészítését, valamint a vonatkozó stratégiák és programok kidolgozását, részt vesz az ezen ágazatokra vonatkozó szakpolitikai, stratégiai és egyedi kormánydöntések előkészítésében,
 - e) ellátja az informatikai és postaügyi ágazatok szakpolitikai irányítását,
 - f) felel az informatikai és postaügyi ágazatok fejlesztéséért, biztosítja ezen ágazatok szabályozásának, hatósági felügyeletének előkészítését és feltételeit,
 - g) felel a kormányzati informatikai feladatok kormányzati szintű koordinációjáért, végrehajtásáért, az ágazatok informatikai koordinációjáért, a digitális nemzet megteremtéséhez szükséges stratégiai, szabályozói, motivációs keretrendszer kialakításáért,
 - h) feladat- és hatáskörét érintő szakági területen széles társadalmi, iparági érdeket megjelenítő, vagy tudományos tevékenységet végző szervezetekkel kialakítandó közvetlen együttműködésre irányuló partnerségi, együttműködési megállapodásokkal gondoskodik az infokommunikációs stratégiai célkitűzések érvényre jutásáról,
 - i) felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását az elektronikus hírközlés, a posta, az audiovizuális média és az informatika területén, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges jogalkotási feladatok megvalósításáról,
 - j) gondoskodik az érintett ágazatokban a fogyasztói érdekek érvényre juttatásáról, valamint a társadalmi esélyegyenlőség előmozdításáról,
 - k) felel a külön jogszabályokban meghatározott kormányzati célú hálózatok, a központi elektronikus szolgáltató rendszer, az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer, az Informatikai Közháló Program működtetéséért és üzemeltetésének felügyeletéért,
 - l) felel az infokommunikációhoz, ezen belül a postaügyhöz, az információs társadalomhoz, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításához kapcsolódó szabályozásért (különös tekintettel az EU irányelvek érvényesítésére), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint működésének fejlesztéséért (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és kapcsolódó programok meghatározására, végrehajtás feltételeinek megteremtésére),
 - m) jóváhagyja a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiáit, a kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek fejlesztési, beszerzési terveit,
 - n) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs tartalmú szerződésai, kötelezettségvállalásai, a közigazgatási informatika

- infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztése tekintetében, az üzemeltetés feltételeinek meghatározásához kapcsolódó fejlesztési tevékenység szerződéseit a minisztérium képviseletében aláírja,
- o) felel az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programmal kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséért,
 - p) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer hálózatgazdai feladatait,
 - q) gondoskodik a lakosság megfelelő tájékoztatásáról a harmonizált közérdekű szolgáltatások és a „112” egységes segélyhívó szolgáltatással kapcsolatban,
 - r) egyetértési jogot gyakorol az infokommunikációval, az információs társadalommal, az innovációval, valamint a szélessávú infrastruktúrával összefüggő programok támogatásával kapcsolatban,
 - s) a szabályozási feladatok kivételével ellátja az informatikai, a hírközlési és a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai, hírközlési és postai szakképzéssel kapcsolatos feladatokat,
 - t) egyetértése esetén jóváhagyja az elektronikus aláírásról, valamint a rádióberendezésekről és az elektronikus hírközlő végberendezésekről szóló jogszabályokban foglaltak szerinti kijelölési bizottság döntési javaslatait,
 - u) a miniszter által átruházott hatáskörben eljár az informatikai, hírközlési, audiovizuális média területén igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének elbírálása ügyében.
- (2) Az infokommunikációért felelős államtitkár irányítja a kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 19. §**
- (1) Az infokommunikációért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 - (2) Az infokommunikációért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
 - (3) Az infokommunikációért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
 - (4) Az infokommunikációért felelős államtitkár és a kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár együttes távolléte esetén az infokommunikációért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

Az infrastruktúráért felelős államtitkár

- 20. §**
- (1) Az infrastruktúráért felelős államtitkár
 - a) összehangolja a közlekedéspolitikai célkitűzéseket, a közlekedésfejlesztés fő irányait, a közlekedési szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepcionális kérdéseket,
 - b) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja az országos, elővárosi és regionális autóbusszal végzett személyszállítási közszolgáltatásokra, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatásokra vonatkozó személyszállítási közszolgáltatási szerződéseket, a közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos megrendelői nyilatkozatokat, valamint meghozza az éves vasúti és helyközi autóbusszos közszolgáltatási menetrend módosításának előkészítésével és jóváhagyásával kapcsolatos döntéseket, valamint a személyszállítási közszolgáltatás és a belföldi menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás szervezésére vonatkozó egységes, országosan és regionálisan összehangolt közszolgáltatási menetrendi koncepciót,
 - c) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a vasúti pályaműködtetési szerződéseket, továbbá a pályaműködtetési szerződésekkel kapcsolatos megrendelői nyilatkozatokat,
 - d) javaslatot tesz a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztését szolgáló költségvetési előirányzatok felosztására,
 - e) a szabályozási feladatok kivételével ellátja a közlekedési szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ben meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó közlekedési szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
 - f) tudomásul veszi az Nemzeti Közlekedési Hatóság elnökének a közúti járművek használatával kapcsolatos jogszabályok alkalmazásával összefüggő hivatalos tájékoztatásait,

- g) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a nehéz tehergépkocsik közlekedésének korlátozásáról szóló 190/2008. (VII. 29.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a tehergépkocsik belöldi közlekedésére vonatkozó korlátozása felfüggesztése jogkörét,
 - h) egyetértése esetén jóváhagyja a kijelölési bizottság döntési javaslatait,
 - i) a miniszter hatáskörébe tartozóan jóváhagyja a helyi közforgalmú közlekedés költségvetési támogatásával kapcsolatos döntési javaslatot,
 - j) irányítja a jogellenes légitözlekedési cselekmények elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátását,
 - k) felügyeli a Nemzeti Légtérkoordinációs Munkacsoport és a Légitözlekedés-védelmi Bizottság szakmai tevékenységét.
- (2) Az infrastruktúráért felelős államtitkár irányítja a közlekedésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 21. §** (1) Az infrastruktúráért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az infrastruktúráért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 22. §** Az infrastruktúráért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a közlekedésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

A klíma- és energiaügyért felelős államtitkár

- 23. §** (1) A klíma- és energiaügyért felelős államtitkár az energiastratégia és klímapolitika, az energiahatékonyság és energiatakarékosság, és a fenntartható energiagazdálkodás tekintetében
- a) gondoskodik a fenntartható fejlődés és energiagazdálkodás stratégiai feltételeinek megteremtéséről,
 - b) gondoskodik a fenntartható energiaellátásról, az energiaellátás biztonságáról,
 - c) gondoskodik az ásványvagyon nemzetgazdasági érdekeket szolgáló hasznosításával, a fenntartható energiaellátással és az energia-ellátásbiztonsággal, a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, valamint az atomenergia békés célú alkalmazásával kapcsolatos állami feladatok ellátásáról.
- (2) A klíma- és energiaügyért felelős államtitkár irányítja
- a) a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az energetikáért felelős helyettes államtitkár és
 - c) az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 24. §** (1) A klíma- és energiaügyért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A klíma- és energiaügyért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 25. §** A klíma- és energiaügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén
- a) a klíma-, zöldgazdaság-fejlesztés, energiatakarékosság, megújuló energiaforrások, kiemelt közszolgáltatások tárgykörében a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a bányászat, energiaellátás, fosszilis energiahordozók tárgykörében az energetikáért felelős helyettes államtitkár,
 - c) az atomenergia tárgykörében az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

A vagyonpolitikáért felelős államtitkár

- 26. §** (1) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár
- a) előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási és közbeszerzési politikáját, amelynek során szakmailag előkészíti az állami vagyonról, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló, valamint a közbeszerzésekre

- vonatkozó jogszabályokat, a Nemzeti Vagyongazdálkodási Irányelveket és az Éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Programot,
- b) irányítja és ellenőrzi a Kormány irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, azok vagyonkezelésébe tartozó többségi állami tulajdonban álló gazdálkodó szervezetek, valamint a Kormány közalapítványainak közbeszerzéseit és szerződéseit; irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét; továbbá irányítja és szakmailag felügyeli a központosított közbeszerzési tevékenységet,
 - c) előkészíti a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
 - d) eljár és képviseli a Magyar Állam érdekeit, és a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat valamennyi állami tulajdonban álló vagyonelem tekintetében, és dönt – a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.), illetve a Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (a továbbiakban: MFB Zrt.) bevonásával – az egyes vagyontárgyak rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét,
 - e) gondoskodik az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról, valamint az üzemeltetési, működtetési feladatokról,
 - f) ellátja az állami felsőoktatás vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó minisztériumi feladatokat, továbbá átruházott miniszteri hatáskörben gondoskodik az állami felsőoktatási intézmények gazdasági vezetői és belső ellenőrzési vezetői pozíciójára kiírandó közigazgatási álláspályázatok előkészítéséről és megjelentetéséről.
- (2) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár
- a) felügyeli, elemzi és ellenőrzi a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,
 - b) gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő oktatási, kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,
 - c) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatainak ellátásáról,
 - d) együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a kiemelt állami szerződések tekintetében a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztos(ok)kal.
- (3) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár az ellenőrzési rendszerek irányításával kapcsolatos feladatkörében:
- a) kialakítja az európai uniós alapokból származó támogatások ellenőrzésére és a belső kontrollokra vonatkozó minisztériumi irányelveket,
 - b) közreműködik a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségének erősítésében és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
 - c) feladatkörében együttműködik a kormánybiztos(ok)kal, azok munkájának elősegítése érdekében.
- (4) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár felelős az állami támogatási intézkedések versenyjogi szempontú ellenőrzéséért.

- 27. §** (1) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítja
- a) a közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár és
 - b) a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a Támogatásokat Vizsgáló Iroda főosztályvezetőjének tevékenységét.
- (2) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 28. §** A vagyonpolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

A kabinetfőnök

29. § A kabinetfőnök

- a) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a Miniszteri Kabinetet és koordinálja a Miniszteri Kabinetet érintő feladatok végrehajtását,
- b) irányítja a miniszteri titkárság vezetőjének és a minisztérium belső adatvédelmi felelősének tevékenységét,
- c) koordinálja a kormánybiztosi titkárságok vezetőinek a tevékenységét,
- d) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében,
- e) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőt megnevezett ügyekben,
- f) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- g) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
- h) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat.

30. § A kabinetfőnököt a hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a kabinetfőnök-helyettesi munkakört betöltő kormánytisztviselő helyettesíti.

A helyettes államtitkárok

31. § A minisztériumban

- a) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - c) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - d) fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár,
 - e) kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár,
 - f) közlekedésért felelős helyettes államtitkár,
 - g) zöldgazdaság-fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
 - h) energetikáért felelős helyettes államtitkár,
 - i) atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár,
 - j) vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
 - k) közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
- működik.

- #### **32. §**
- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
 - (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.
 - (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
 - a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben e szabályzatban foglaltak szerint utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,

- e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket, továbbá
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztosokkal.

A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 33. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - b) kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételet vagy tárcavéleményt,
 - c) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - d) felülvizsgálja a minisztérium féléves munkatervét,
 - e) jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésének kezdeményezéséről,
 - f) bármely önálló szervezeti egységet a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladattal kapcsolatos ügyben feladat elvégzésére vagy jelentéstételre utasíthat.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi Főosztály és
 - b) a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 34. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 35. §** A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Jogi Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 36. §** (1) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet koordináló feladatkörében
- a) ellátja a minisztérium képviselét az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB),
 - b) fenntartja és fejleszti a minisztérium európai uniós kapcsolatrendszerét, koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós tevékenységet,
 - c) fenntartja és fejleszti a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatrendszerét, koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatoknak a minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,
 - d) koordinálja két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését,
 - e) összeállítja és figyelemmel kíséri a minisztérium utazási tervét, az ezzel kapcsolatos költségtervet és egyéb protokolláris feladatokat,
 - f) koordinálja a szakattasói hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását,
 - g) koordinálja a Magyarország EU mellett működő Állandó Képviselétére kihelyezésre kerülő szakdiplomataák szakmai irányításával, felkészítésével, tevékenységük ellenőrzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat,

- h) koordinálja az uniós és nemzetközi fejlesztési források 2014-2020. közötti felhasználására vonatkozó tervezési feladatokat.
- (2) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) az Európai Unió Főosztály és
 - b) a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 37. §** (1) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 38. §** Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az Európai Unió Főosztály vezetője helyettesíti.

A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 39. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felel
- a) a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti kezelésű előirányzatok működtetése finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
 - b) a minisztérium – mint irányító, illetőleg felügyeleti szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért, a kapcsolódó pénzügyi és számviteli információs rendszer működtetéséért, valamint a miniszter irányítása, illetőleg felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési-gazdálkodási, tervezési és beszámolási tevékenysége ellátásának irányításáért, továbbá a miniszter rendelkezési jogába tartozó egyes elkülönített állami alapokkal való rendelkezésért,
 - c) mint a minisztérium gazdasági vezetője, a minisztérium – mint központi költségvetési szerv – gazdálkodási tevékenységének megszervezéséért, irányításáért, valamint az államháztartásról és a számvitelről szóló jogszabályoknak, továbbá a minisztérium szabályzatainak előírásai szerinti és a minisztérium nevében történő és hatáskörébe utalt kötelezettségvállalások, szerződés-kötések tekintetében az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlásáért és szabályszerűségéért.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdálkodási Főosztály,
 - b) a Költségvetési Főosztály és
 - c) az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 40. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 41. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

- 42. §** (1) A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár a fejlesztéspolitikáért, a fejlesztési cél előirányzatok kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért, valamint a területfejlesztésért való felelősség körében ellátja a miniszter számára e témakörökben jogszabály által meghatározott feladatokat, így különösen:
- a) a közigazgatási államtitkár útján javaslatot tesz a miniszter részére fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakítására, fejlesztésére,
 - b) szakmailag előkészíti a Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Kft. feletti tulajdonosi joggyakorlás keretében meghozandó miniszteri döntéseket,

- c) szakmailag előkészíti a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel (a továbbiakban: NFÜ) kapcsolatos, irányítási jogkörben meghozandó miniszteri döntéseket, és ellátja az NFÜ döntései elleni benyújtott panaszokkal kapcsolatos feladatokat, jóváhagyásra előkészíti a Kormány vagy miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben tett javaslatokat, valamint meghirdetés előtt a támogatási konstrukciókat,
 - d) előkészíti a miniszter Kutatási és Technológiai Innovációs Alappal, az NFÜ Kutatási és Technológiai Innovációs Alapot kezelő szervei tevékenységével kapcsolatos döntéseit,
 - e) összehangolja a központi államigazgatási szervek országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységét, módszereket és követelményeket dolgoz ki a támogatáspolitikai intézkedésekhez,
 - f) összehangolja a hazai és uniós támogatási források felhasználását, nyomon követi a fejlesztéspolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések hatásait és javaslatot tesz azok tekintetében a Kormány tájékoztatására,
 - g) koordinálja és nyomon követi az Új Széchenyi Terv keretében meghirdetett Nemzeti Programok megvalósítását,
 - h) a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság vonatkozásában koordinál az érintettekkel, kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel, egyeztet a napirendet, az elkészített előterjesztéseket megküldi a Miniszterelnökség részére, és a Miniszterelnökségen keresztül gondoskodik a kihirdetésről,
 - i) együttműködik a fejlesztéspolitikában érintett szervezetekkel, szükség szerint összehangolja a fejlesztési tanácsokban képviselendő kormányzati álláspontot; ellátja az Országos Területfejlesztési Tanácsban való részvétellel és a Tanács működésével kapcsolatos feladatokat,
 - j) előkészíti a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat, biztosítja az ágazati és területi szereplői közötti koordinációt,
 - k) előkészíti a fejlesztéspolitikát szolgáló központi állami források felhasználására vonatkozó szabályozást, kezeli a költségvetési törvény fejlesztési célú fejezeti célleírásait, figyelemmel kíséri a források felhasználását,
 - l) közreműködik a gazdaságstratégia cél-, eszköz- és intézményrendszerének a kidolgozásában,
 - m) közreműködik a nemzetgazdasági miniszterrel együttműködve a külföldi működő tőkebevonási és külföldre irányuló tőkebefektetési politikának a fejlesztéspolitikával összhangban történő kialakításában, feladatkörében együttműködik a befektetésösztönzést segítő szervezetekkel, regionális fejlesztésekben érdekelt kockázati tőketársaságokkal és pénzintézetekkel, így különösen a Magyar Fejlesztési Bankkal,
 - n) a fejlesztéspolitikai célkitűzések végrehajtása érdekében közreműködik a szakpolitikák kidolgozásában,
 - o) miniszteri jóváhagyásra előkészíti a meghirdetés előtt a támogatási konstrukciókat,
 - p) szakmailag felügyeli a Magyar Fejlesztési Bank és fejlesztéspolitikai érintettségű gazdasági társaságai, a VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft., az ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft., a MAG- Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt., az Energia Központ Nonprofit Kft., a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft., az ELI-HU Nonprofit Kft. és a regionális fejlesztési ügynökségek működését,
 - q) működteti és fenntartja a Magyarországi Régiók Brüsszeli Képviselői Céljából bérelt ingatlant.
- (2) A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár a hazai és az EU által nyújtott pénzügyi támogatásokat, valamint az egyéb nemzetközi segélyprogramokat és az ezekhez társuló központi költségvetési forrásokat egyaránt magában foglaló egységes fejlesztéspolitika tekintetében
- a) gondoskodik a Kormány, a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság és a miniszter támogatáspolitikai döntéseihez szükséges adatok és ezekre épülő jelentések elkészítéséről,
 - b) feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei irányába is,
 - c) feladatköre vonatkozásában szakmailag felelős a fejlesztéspolitika rendszerét szabályozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,
 - d) szervezi a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakítását és fejlesztését,
 - e) szervezi a hazai forrásokból működő támogatási rendszer célkitűzéseinek, intézményrendszerének, eljárásainak meghatározását és működtetését,
 - f) szervezi az EU pénzügyi támogatásainak igénybevételéhez szükséges fejlesztési tervek, operatív programok elkészítését, e támogatások felhasználásához szükséges intézményrendszer kialakítását és szabályozását, európai uniós ügyekben felhatalmazás alapján eljár tárgyalásokon,
 - g) szervezi a fejlesztéspolitika nemzetközi feladatainak ellátását, közreműködik a nemzetközi források felhasználásával megvalósuló fejlesztési programok kidolgozásában, egyeztetésében és hatékony megvalósításában.

- (3) A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Fejlesztéspolitikai Főosztály,
 - a Tervezési Főosztály és
 - a Fejlesztési Források Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 43. §** (1) A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 44. §** A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Fejlesztési Források Főosztály vezetője helyettesíti.

A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár

- 45. §** (1) A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
- irányítja az e-gazdaság fejlesztés, információs-társadalomfejlesztés, infrastruktúra fejlesztés és iparpolitika végrehajtását,
 - gondoskodik a közigazgatás informatikai fejlesztésének egységes stratégiai irányok mentén történő végrehajtásáról,
 - gondoskodik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének fejlesztéséről,
 - biztosítja a Magyar Űrkutatási Tanács és az Űrkutatási Tudományos Tanács működésének feltételeit,
 - ellátja a minisztérium képviselőjét az Országos Statisztikai Tanácsban.
- (2) A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Informatikai Felügyeleti Főosztály,
 - az Infokommunikációs Szervezési Főosztály, és
 - az Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 46. §** (1) A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 47. §** A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

A közlekedésért felelős helyettes államtitkár

- 48. §** (1) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a közlekedéspolitikai és közlekedésfejlesztési koncepciók kialakításával,
 - a közlekedési szolgáltatásokkal és a közösségi közlekedéssel, valamint
 - a közlekedési infrastruktúrával kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat.
- (2) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Közlekedési Infrastruktúra Főosztály,
 - a Közlekedési Szolgáltatási Főosztály,
 - a Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály és
 - a Légi- és Víziközlekedési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 49. §** (1) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 50. §** A közlekedésért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az infrastruktúráért államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Közlekedési Infrastruktúra Főosztály vezetője helyettesíti.

A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

- 51. §** (1) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a bioüzemanyagok és más megújuló üzemanyagok közlekedési célú felhasználására, a megújuló energiaforrásokra, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználására, továbbá az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiák kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,
 - b) gondoskodik a klímapolitikai stratégia kidolgozásáról,
 - c) gondoskodik az épületenergetikai programok és épület-energiatakarékossági programok kidolgozásáról és működtetéséről,
 - d) az EU kibocsátás-kereskedelmi rendszerének vonatkozásában ellátja az üvegházhatású gázok európai kibocsátási egységeinek kiosztására, elszámolására, az emissziókereskedelmi rendszer működtetésére vonatkozó feladatokat, és gondoskodik azok végrehajtásáról,
 - e) gondoskodik az EU ETS szerinti és a Kiotói Jegyzőkönyv szerinti kibocsátási jogosultságok értékesítési bevételeinek felhasználásáról, szervezi a felhasználás végrehajtását,
 - f) gondoskodik a fenntartható fejlődés és energiagazdálkodás stratégiai feltételeinek megteremtéséről,
 - g) gondoskodik a kiemelt közszolgáltatások (víziközmű-szolgáltatás, hulladékgazdálkodással összefüggő közszolgáltatások) szabályozásával és gazdasági eszközeivel kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáról.
- (2) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály,
 - b) a Klímapolitikai Főosztály és
 - c) a Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya vezetőjének tevékenységét.
- 52. §** (1) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 53. §** A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a klíma- és energiaügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

Az energetikáért felelős helyettes államtitkár

- 54. §** (1) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a) a Nemzeti Energiastratégia és a végrehajtását szolgáló cselekvési tervek kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,
 - b) az ásványvagyon-gazdálkodással kapcsolatos koncepciók kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,
 - c) a földgáz- és villamosenergia-ellátással és -ellátásbiztonsággal, távhőszolgáltatással, valamint
 - d) a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat.
- (2) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Energiaellátási és Gazdálkodási Főosztály és
 - b) a Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 55. §** (1) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 56. §** Az energetikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a klíma- és energiaügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Energiaellátási és Gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár

- 57. §** (1) Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár ellátja
- az atomenergia békés célú alkalmazásával,
 - az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, a Paksi Atomerőmű telephelyén létesülő új atomerőművi blokk (blokkok) megvalósításával, valamint
 - a radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja az Atomenergetikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 58. §** (1) Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 59. §** Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a klíma- és energiaügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Atomenergetikai Főosztály vezetője helyettesíti.

A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

- 60. §** (1) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a nemzeti és állami vagyonnal,
 - vagyonpolitikai kérdésekkel,
 - a Nemzeti Vagyongazdálkodási Irányelvekkel és az Éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Programmal,
 - a miniszter tulajdonosi joggyakorlással,
 - az éves költségvetés vagyongazdálkodással, a vagyonkezelő szervezetekkel, illetve azok portfóliójába tartozó társaságokkal kapcsolatos előirányzatok tervezési és zárszámadási feladataival kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat.
- (2) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Vagyongazdálkodási Főosztály,
 - a Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya,
 - a Vagyonfelügyeleti Főosztály és
 - a Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 61. §** (1) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 62. §** A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a vagyonpolitikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár

- 63. §** (1) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
- irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét,
 - irányítja a Kormány irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, azok vagyonkezelésébe tartozó többségi állami tulajdonban álló gazdálkodó szervezetek, valamint a Kormány közalapítványainak közbeszerzéseit és szerződéseit,
 - irányítja és szakmailag felügyeli a központosított közbeszerzési tevékenységet,
 - végzi a közbeszerzési területtel kapcsolatos jogalkotási tevékenység szakmai előkészítését,
 - vizsgálja a közbeszerzésekkel összefüggésben bejelentett szabálytalanságokat, illetőleg elvi állásfoglalásokat ad egyedi közbeszerzési ügyekben a jogalkalmazáshoz.
- (2) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály és
 - a Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 64. §** (1) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 65. §** A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály vezetője helyettesíti.

A miniszteri biztos

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

Az állami vezető titkársága

- 67. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában, a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
(2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában, a továbbiakban: titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
(3) A titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét a közigazgatási államtitkár, a munkaköri leírásokat a titkárság vezetőjét irányító állami vezető, a Miniszteri Titkárság esetében a kabinetfőnök hagyja jóvá.
(4) A titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben akadályoztatása esetén
- főosztályvezető-helyettesi besorolású titkárságvezető-helyettes,
 - a Titkárság eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy
 - a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

- (5) A titkárságvezető az állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az állami vezető rendelkezéseit. Saját hatáskörben utasítást az önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 68. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység (1) bekezdés szerinti feladataival összefüggésben, e Szabályzatban foglaltak szerint
- a) felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás-előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,
 - b) felel a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,
 - c) részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok és egyéb ügyek képviselőként, a minisztériumi álláspont szakmai megalapozásában,
 - d) figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,
 - e) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó kérdésekben a tárca jogalkotási programjára, továbbá előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
 - f) előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat,
 - g) a felettes állami vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
 - h) előkészíti a feladatkörébe tartozó szerződéseket,
 - i) felel az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok uniós jogi aktussal való harmonizálásáért, előkészíti az uniós jogszabályok tagállami alkalmazását biztosító jogharmonizációs javaslatot,
 - j) előkészíti a közösségi szabályok végrehajtásával, a közösségi jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az EU-s intézményektől érkező, jogközelítéssel összefüggő megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontot,
 - k) a Magyarországgal szemben indított kötelezettségzegési, illetve az azt megelőző PILOT eljárásokban feladatkörében szakmai álláspontot készít a magyar válasz elkészítése érdekében,
 - l) a feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződéseket szakmailag előkészíti,
 - m) ellátja a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a tájékoztatási feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos média megjelenésekhez szakmai háttéranyagokat készít,
 - n) feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,
 - o) kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező társfőosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,
 - p) felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 - q) ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
 - r) együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium további önálló szervezeti egységeivel, valamint a Kommunikációs Főosztállyal,
 - s) a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel.
- (3) Az önálló szervezeti egység létszámát – e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (4) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 69. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, a közigazgatási államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja a külön utasításban hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.
- 70. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
- az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
 - az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- (2) A legalább 20 fős engedélyezett létszámú önálló szervezeti egységen az önálló szervezeti egység vezetőjének általános helyettesítésére legfeljebb egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes működhet.
- 71. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felel az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTÉRIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri Értekezlet

- 72. §** (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium miniszter által megállapított rendszerességgel tartott legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium aktuális szakpolitikai, stratégiai, illetve operatív feladatainak ellátását, valamint a soron következő kormányülés, közigazgatási államtitkári értekezlet, Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésének napirendjére vett, a tárca feladatkörét érintő előterjesztéseket.
- (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
- intézkedés tételére,
 - intézkedés elfogadására,
 - egyeztetés megindítására,
 - szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.
- (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
- (6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, a kabinetfőnök, a sajtófőnök, a miniszter által kijelölt minisztériumi politikai tanácsadó, a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője, valamint a miniszter döntése alapján meghívottak. A résztvevőket a kabinetfőnök elektronikus úton vagy telefonon hívja meg.
- (7) A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntést hoz és iránymutatást ad.

- (8) A miniszter által megállapított időpontban megtartott értekezletre a minisztériumi önálló szervezeti egységek egyeztetett, a felettes állami vezető által jóváhagyott írásbeli előterjesztéseket tesznek, amelyeket az értekezletet megelőző harmadik munkanapon 14:00 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Miniszteri Kabinetre eredetben, valamint e-mailen. Ettől a határidőtől eltérni csak a kabinetfőnök írásbeli engedélyével lehet. A Miniszteri Kabinet az előzőekben jelzett időpont után csak a kabinetfőnök eseti írásbeli engedélye alapján vehet át előterjesztést.
- (9) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Értekezlet tagjai részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot, valamint javaslatot arról, hogy az előterjesztés napirendre vételének megvannak-e a szükséges feltételei.
- (10) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a kabinetfőnök az értekezletet követő munkanap 16:00 óráig emlékeztetőt készít, amelyet miniszteri jóváhagyást követően az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.
- (11) A tárgyalta anyagokat a Miniszteri Kabinet a feladatok nyilvántartásba vétele és érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.
- (12) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik.
- (13) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a Miniszteri Kabinet tájékoztatót tesz közzé.

Vezetői Értekezlet

- 73. §**
- (1) A Vezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hoz, illetve a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi, és döntésre előkészíti.
 - (2) A Vezetői Értekezletet a Jogi Főosztály készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.
 - (3) A Vezetői Értekezletre hetente egyszer, a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, emlékeztető készítésének céljából a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívottak.
 - (4) A Vezetői Értekezletre előterjesztést az önálló szervezeti egységek, a szakterületért felelős államtitkár egyetértésével nyújthatnak be. Az egyeztetett írásbeli előterjesztéseket az értekezletet megelőző negyedik nap 14:00 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Jogi Főosztálynak eredetben, valamint e-mailen.
 - (5) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Jogi Főosztály az előzőekben jelzett időpont után csak a közigazgatási államtitkár eseti írásbeli engedélye alapján vehet át előterjesztést. A Jogi Főosztály a Vezetői Értekezlet résztvevői részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot.
 - (6) Az értekezletről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságának vezetője az értekezletet követő munkanap 16:00 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére. A tárgyalta anyagokat a Jogi Főosztály a feladatok nyilvántartásba vétele és az érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.
 - (7) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (8) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága tájékoztatót tesz közzé.

A munkacsoport

- 74. §**
- (1) A miniszter a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló egyedi utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének idejét.

- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
- (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 75. §**
- (1) A kiadmányozási jog
 - a) a miniszter feladat- vagy hatáskörében hozott érdemi döntés aláírására,
 - b) ha e Szabályzat így rendelkezik, a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
 - (2) A miniszter kiadmányozza
 - a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt, a jogalkotásról szóló törvény szerinti egyetértést miniszteri rendelet kiadásához,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az ÁSZ elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,
 - e) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - f) a tulajdonosi joggyakorlásába tartozó társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, valamint
 - g) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
 - (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (2) bekezdés c) és f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár; a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár kiadmányoz.
 - (4) A (2) bekezdés f) pontja szerinti ügyben a miniszter akadályoztatása esetén egyedi felhatalmazást adhat.
 - (5) Ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában a (2) bekezdésben meghatározott iratokat a felettes helyettes államtitkár – amennyiben az irat miniszteri biztos feladat- és hatáskörét érinti, a miniszteri biztos –, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálata mellett kell felterjeszteni a miniszterhez. A kiemelt politikai jelentőséggel bíró ügy és az átfogó politikai, stratégiai, illetve a szakpolitikák megvalósítását szolgáló források felhasználását célzó ügyiratok esetén a felettes államtitkár is szignálja az előadói ívet. Az ügyiratot az előadói ív felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti szignálást végző személynek.
 - (6) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár – a szakterület szerint illetékes helyettes államtitkár és a helyettes államtitkár szakmai felügyeletét ellátó államtitkár felülvizsgálatát követően – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt.
 - (7) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
 - (8) Az állami vezető, illetve az önálló szervezeti egység vezetője – jogszabály, a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott irányítói feladatkörébe tartozó iratot.
 - (9) A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján a magyar állam nevében eljáró, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter képviselétét a Jogi Főosztály vezetője látja el. A magyar állam, mint

peres fél polgári peres eljárásaiban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása a Jogi Főosztály vezetőjét illetik. A Jogi Főosztály vezetője képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, jogtanácsosként bejegyzett kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Jogi Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.

- (10) A (9) bekezdésben meghatározottakon túl a minisztérium perbeli képviseletét – amennyiben az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselet ellátására más szervezeti egység vezetőjét írásban nem jelöli ki – a Jogi Főosztály vezetője látja el. A per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, írásbeli tájékoztatást a Jogi Főosztály részére megadni, illetve a Jogi Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani. A peres eljárásban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása főosztályvezetőt illetik. A főosztályvezető képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró jogtanácsosként bejegyzett kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Jogi Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a közigazgatási államtitkár előzetes írásbeli engedélye alapján köthet.
- (11) Amennyiben a minisztériumot érintő jogvitában a minisztériumot a (10) bekezdés szerinti egyedi kijelölés alapján nem a Jogi Főosztály vezetője képviseli, úgy a perben a kiadmányozás joga az egyedileg kijelölt önálló szervezeti egység vezetőjét illeti meg, amelyet az adott szervezeti egység általa kijelölt kormánytisztviselőjére ruházhat át. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

76. § A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot. A közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében állami vezetőre vagy önálló szervezeti egység vezetőjére állandó jelleggel írásban átruházhatja.

77. § A miniszter – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy, a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

- 78. §**
- (1) A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a 2. függelék szerinti feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket.
 - (2) Ha a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több, egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, a döntést a helyettes államtitkár kijelölése alapján feljogosított önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.
 - (3) Amennyiben a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több olyan önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, amelyek nem egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartoznak, a döntést a közigazgatási államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.
 - (4) Hirdetményi úton történő közlés esetén az (1) bekezdés szerinti önálló szervezeti egység gondoskodik a hatósági döntésnek a minisztérium internetes felületén történő közzétételéről.
 - (5) A kiadmányozásra kerülő hatósági döntéseket és a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni a Jogi Főosztálynak.
 - (6) A minisztérium által megkötésre kerülő szerződést a témája szerint érintett szervezeti egység készíti elő, és azt a Jogi Főosztály, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére előzetesen be kell mutatni.

79. § Más tárca miniszteri rendelete esetén, ha az a nemzeti fejlesztési miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár felterjesztése útján, e Szabályzat 75. § (5) bekezdésében foglaltak megfelelő alkalmazásával gyakorolja.

80. § Az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egység vezetője felettes állami vezető által átruházott jogkörben, illetve saját hatáskörében eljárva kiadmányozza a minisztérium, más tárcák, egyéb állami szervek azonos, illetve hasonló jogállású vagy besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat.

A munkavégzés általános szabályai

- 81. §**
- (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a kabinetfőnök a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül adhat utasítást az irányítása alá nem tartozó önálló szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az előadói íven fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
 - (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

A hivatali egyeztetés rendje

- 82. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok előterjesztéseinek, illetve jogszabály-tervezeteinek véleményezése során az egységes álláspont kialakítása érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi Főosztály megküldi a feladatkörében érintett valamennyi önálló szervezeti egységnek, amely az egységes álláspont kialakítása érdekében a véleményezésbe – a határidő megtartására figyelemmel – bevonja a feladatkörében érintett további szervezeti egységeket, melyek érintettségük esetén (amennyiben a Jogi Főosztály közvetlenül nem vonja be a minisztérium által irányított szerveket) bevonják az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szerveket.
 - (3) A véleményező szervezeti egység vezetője a (2) bekezdés szerint kialakított egységes álláspontot tartalmazó észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogi Főosztálynak.
 - (4) A Jogi Főosztály a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
 - (5) Ha a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés után véleménykülönbség marad fenn, a Jogi Főosztály egyeztetést tart. A Jogi Főosztály vezetőjének kezdeményezésére szükség esetén a Miniszteri Értekezlet, illetve a Vezetői Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjának kialakítására.
 - (6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a Jogi Főosztály, illetve az egységes álláspontot kialakító szervezeti egység képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő érintett szervezeti egység vezetőjét, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek vezetőit a Jogi Főosztály szóban tájékoztatja.
- 83. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az elsőhelyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység – szükség szerint az általa szakmailag felügyelt költségvetési szervekkel együtt – a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
 - (2) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelést a Jogi Főosztály viseli a felelősséget.
 - (3) A tervezet szükség szerinti belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a tervezett szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységeket, a Kommunikációs Főosztályt, valamint a Jogi Főosztályt kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti

vita esetén a közigazgatási államtitkár majd a Vezetői Értekezlet és a Miniszteri Értekezlet útján rendezik, ennek eredményét az előadói íven fel kell tüntetni.

- (4) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (5) A tervezetet és annak indokolását – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfelelőségi táblázattal együtt – az előkészítésért felelős főosztály papír alapon és elektronikus úton megküldi a Jogi Főosztály részére, valamint a Kommunikációs Főosztálynak.
- (6) A Jogi Főosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az előkészítésért felelős szervezeti egység és a Jogi Főosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésének kezdeményezésével kapcsolatban, a kérdésben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. Amennyiben a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezése kezdeményezéséről a Vezetői Értekezlet döntött, az erre vonatkozó döntés jogi felülvizsgálatát és új döntés meghozatalát a Jogi Főosztály a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezheti. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátás engedélyezésének kezdeményezéséről, valamint ezt követően a közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a Jogi Főosztály gondoskodik. A közigazgatási egyeztetés során beérkező véleményeket a Jogi Főosztály továbbítja az előkészítésért felelős főosztály részére. A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését, valamint azok benyújtását a Jogi Főosztály végzi. A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére készített előterjesztést a feladatkör szerint érintett főosztály készíti elő és nyújtja be miniszteri jóváhagyásra a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységek és a Jogi Főosztály előzetes bevonásával.
- (7) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. A tervezet aláírásra való felterjesztését a Jogi Főosztály végzi.

- 84. §**
- (1) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (2) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott választervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (3) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője az aktapéldányon látja el kézjegyével, a felterjesztő helyettes államtitkár, államtitkár, közigazgatási államtitkár pedig az előadói íven felzetén aláírással és dátummal látja el.

- 85. §**
- (1) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egységek vezetői, az egyedi hatósági ügyek kivételével
 - a) feladat- és hatáskörük gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatják, azzal, hogy az ilyen feladat- és hatáskör-átruházás nem érinti az átruházó vezető felelősségét,
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - c) az ügyek intézésére, a jogszabályok keretei között érdemi és eljárási utasítást adhatnak,
 - d) megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a megsemmisítést, a megváltoztatást az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
 - (2) A felettes vezető rendelkezése alapján a minisztériumi szervezeti egységek vezetői és ügyintézői kötelesek olyan ügynek az intézésére is, amely e Szabályzat, illetve az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

Ügyintézési határidő

- 86. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje, e Szabályzat és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

- (3) Jogszabályban, a Kormány ügyrendjében vagy e Szabályzatban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (7) Az önálló szervezeti egységek tevékenységéről a Személyügyi és Igazgatási Főosztály rendszeresen egységes jelentést készít, és azt a miniszter elé terjeszti. A jelentéstétel formai követelményeit és technikai feltételrendszerét a közigazgatási államtitkár alakítja ki.

A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 87. §**
- (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – félévenként munkaterv foglalja össze.
 - (2) A féléves munkatervet a Személyügyi és Igazgatási Főosztály előzetes egyeztetés alapján állítja össze, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.
 - (3) A munkaterv tartalmazza
 - a) a törvényalkotási programból, a Kormány munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
 - b) a Miniszteri Értekezleten és a Vezetői Értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalásra kerülő témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
 - c) a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.
 - (4) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján elkészítik saját féléves munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.
 - (5) A közigazgatási államtitkár a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 88. §**
- (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
 - (2) A Kormány és Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Személyügyi és Igazgatási Főosztály az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.
 - (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előirányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
 - (4) A Személyügyi és Igazgatási Főosztály a minisztériumi munkaterv, a Kormány, az Országgyűlés, a Miniszteri Értekezlet, a Vezetői Értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumot (a Kormány munkatervében, határozataiban előírta, a tárca felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében) annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
 - (5) A minisztérium azon önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi önálló szervezeti egységekkel egyeztetni.

(6) A Személyügyi és Igazgatási Főosztály szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügykör szerint felelős önálló szervezeti egységek közötti elosztását, egyeztetni az esetleges vitás kérdéseket és gondoskodik a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.

- 89. §** (1) A minisztériumi főosztályok – az e Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörük szerint – közreműködnek a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása, felügyelete alatt működő intézmények tevékenysége felett. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, a feladatkör szerint érintett Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.
- (2) Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 4. függelékben megjelölt főosztály felelős.

Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 90. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tényt, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
- (3) A Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
- (4) A szervezeti egység feladatait saját dolgozói által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
- (5) A miniszter és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

Az Állami Számvevőszékkel, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal, illetve az Alapvető Jogok Biztosával való kapcsolattartás

- 91. §** (1) Az alapvető jogok biztosja (e § alkalmazásában a továbbiakban: biztos) által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, a biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.

- (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervezetek a biztos kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkár, helyettes államtitkár, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
- (4) Az ÁSZ és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI; a továbbiakban ÁSZ és KEHI együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (5) E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervezetekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett szervezeti egység felelős (felelős szervezeti egység). Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
- (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás illetve jelentéstervezet esetén), illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).

A minisztérium képvisellete

- 92. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a közigazgatási államtitkár képviseli.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
 - (3) A Magyar Állam bíróságok előtti képviselétét a Jogi Főosztály vezetője látja el, e körben utasítást a képviselő ellátására vonatkozóan a Jogi Főosztály vezetőjének részére csak a miniszter adhat.
 - (4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl a minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselétét a Jogi Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. E körben utasítást a képviselő ellátására vonatkozóan a Jogi Főosztály vezetőjének részére csak a közigazgatási államtitkár vagy a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár adhat. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.
 - (5) A minisztérium, illetve a Magyar Állam jogi képviselétére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – kivételes esetben, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. A jóváhagyás során a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár megvizsgálja a szerződéskötés indokoltságát, különösen a szerződés tárgyát képező jogi munka összetettségét, a speciális jogi területeken való jártasság szükségességét, és jóváhagyását csak abban az esetben adja meg, ha a Jogi Főosztály állományában lévő kormánytisztviselők az adott területen releváns tapasztalattal nem rendelkeznek vagy a különleges szaktudás elsajátítása a Jogi Főosztály részéről indokolatlan erőforrás-ráfordítást jelentene.
 - (6) Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselő ellátására más szervezeti egység vezetőjét is kijelölheti. A miniszter az ügy különös sajátosságára tekintettel kivételesen a képviselőre megbízási szerződés megkötését engedélyezheti. A megbízottakkal való kapcsolattartásért és a teljesítésigazolásért a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője felelős. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.
 - (7) Az EU által (társ)finanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselétét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőtről.
 - (8) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.

- (9) Az Országgyűlés bizottsági előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályát legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.
- (10) Az EKTB-ben a minisztériumot az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár képviseli.

- 93. §**
- (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 92. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
 - (2) Amennyiben a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár határozza meg a minisztérium képviseletének rendjét és jelöli ki a résztvevő személyt.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 94. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Kommunikációs Főosztály végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a Kommunikációs Főosztály adhat.
 - (2) A miniszter indokolt esetben, egyedileg az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
 - (3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjú – a miniszter eltérő döntése hiányában – csak a Kommunikációs Főosztály szervezésében lehet adni, melyet a Miniszterelnökséggel egyeztetni köteles. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Miniszterelnökség előzetes engedélyével lehet.
 - (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
 - (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a Miniszterelnökség jóváhagyását követően.
 - (6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.
 - (7) Valamennyi szervezeti egység felel az általa kezelt adatok körében a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosításáért.

Minősítési jogkör átruházása

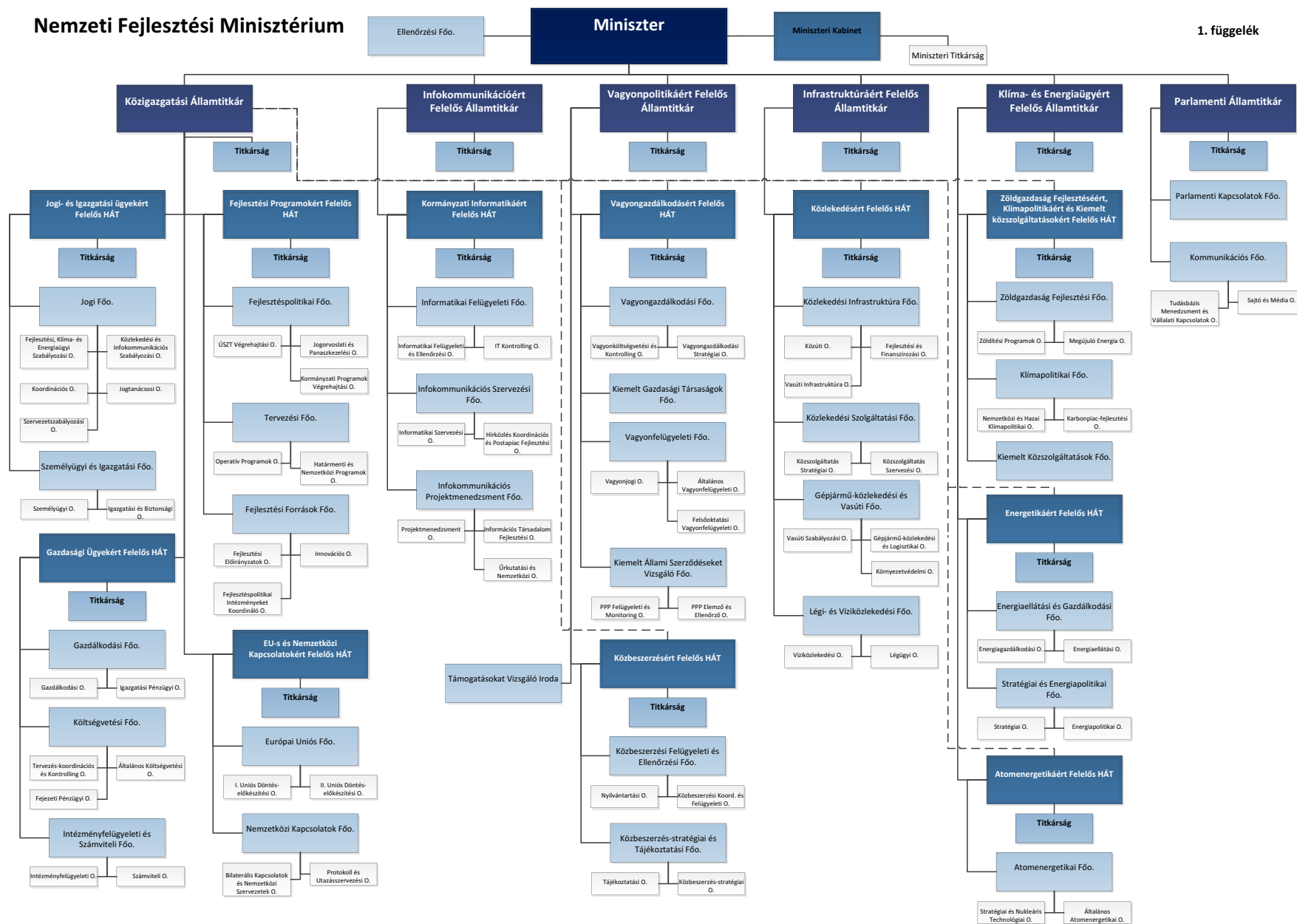
- 95. §**
- A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:
- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig az államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 - b) „Titkos!” minősítési szintig
 - ba) kabinetfőnök,
 - bb) önálló szervezeti egység vezetője,
 - c) „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szinten a Biztonsági Szabályzatban meghatározott egyéb vezető.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 96. §**
- (1) A miniszter adja ki
 - a) az iratkezelési szabályzatot,
 - b) adatkezelési szabályzatot.
 - (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
 - a) a minisztérium házirendjét,
 - b) a közszolgálati szabályzatot,
 - c) a gazdálkodási keretszabályzatot,
 - a) az ellenőrzési szabályzatot.
 - (3) Az (1)–(2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter és a közigazgatási államtitkár további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 97. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár gondoskodik a minisztérium által megkötött és hatályos ügyvédi megbízási szerződések e Szabályzat hatálybalépésétől számított 90 napon belüli felülvizsgálatáról. A felülvizsgálat eredményéről írásban tájékoztatja a minisztert.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készít.
 - (3) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.

Nemzeti Fejlesztési Minisztérium



2. függelék

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

4. Miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egységek

4.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet munkáját a kabinetfőnök, távolléte esetén a kabinetfőnök-helyettes irányítja.

A Miniszteri Kabinet feladatai

a) Koordinációs feladatai körében:

1. támogatja a miniszter országgyűlési és kormányzati tevékenységének ellátását,
2. támogatja a miniszter munkáját a köz- és szakmapolitikai koncepciók kialakításában,
3. gondoskodik a minisztériumi belső adatvédelmi felelős jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról,
4. közreműködik a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok működési és üzletpolitikai stratégiájának, a vagyongazdálkodási és vagyonekezelési stratégiáik és irányelveik kialakításában,
5. közreműködik a minisztérium kommunikációs stratégiájának kialakításában, valamint a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs stratégiájának összehangolásában,
6. elősegíti a gazdaság szereplői és a civil szféra közötti együttműködést,
7. javaslatot tesz a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel kapcsolatos személyi kérdésekben, a tulajdonosi joggyakorlás keretében javaslatot tehet a vagyonpolitikáért felelős államtitkár részére a kiemelt intézmények tekintetében – különösen az alapítás, átalakulás és megszűnés, a vezető tisztségviselők kinevezése, visszahívása és díjazása, a tőkeemelés- és leszállítás, a stratégiai és éves üzleti tervek, valamint az éves beszámoló elfogadása tárgyában,
8. részt vehet bármely államtitkár vagy helyettes államtitkár által tartott értekezleten,
9. véleményezi a miniszter részére érkezett előterjesztéseket és javaslatokat,
10. intézkedést kezdeményez a közvetlenül a miniszterhez címzett dokumentumokkal kapcsolatban (felelős kijelölés, feladat meghatározás stb.),
11. közreműködik a kabinetfőnök hatáskörébe tartozó feladatok és költségvetési előirányzatok tekintetében a vezetői információs rendszer kialakításában és működtetésében,
12. kapcsolatot tart és együttműködik a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, valamint a minisztérium politikai, illetve szakmai vezetőivel,
13. ellátja mindazon feladatokat, melyekkel a miniszter vagy a kabinetfőnök megbízza.

4.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárságot a titkárságvezető távolléte esetén a kabinetfőnök-helyettes irányítja.

A Miniszteri Titkárság feladatai

a) Koordinációs feladatai körében:

1. a miniszter és a kabinetfőnök hivatali (minisztériumi) közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével – biztosítja a folyamatosságot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a miniszter vagy a kabinetfőnök kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket,
3. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
4. nyilvántartja a miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, a számonkérésben, tájékozódik a feladat végrehajtásának állásáról.

4.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. kidolgozza a belső ellenőrzési Alapszabályt, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és az belső ellenőrökre vonatkozó Etikai Kódexet.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. kapcsolatot tart a fejezethez tartozó intézmények, és a miniszter közvetlen felügyelete alá tartozó társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas elvégzése érdekében,
 2. ellátja a minisztériumot érintő ÁSZ, KEHI és egyéb vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. a tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a minisztérium működését fejleszti és eredményességét növeli, a minisztérium céljainak elérése, a munkaterv teljesítése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a minisztérium vezetése által működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárások hatékonyságát, irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát,
 2. elemzi, vizsgálja és értékeli a közpénzek, eszközök és források rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos, valamint szabályszerű felhasználását, a költségvetés bevételeivel és kiadásaival összefüggő jogszabályok betartását, a belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a központi költségvetés és zárszámadás megalapozottságának elősegítése érdekében jár el,
 3. összesíti a miniszter által felügyelt és irányított intézmények ellenőrzési terveit és a minisztérium ellenőrzési tervével együtt megküldi az nemzetgazdasági államháztartásért felelős miniszter, valamint a KEHI elnöke részére,
 4. kidolgozza kockázatelemzés alapján a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési terveit, amely magában foglalja a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
 5. végrehajtja a jóváhagyott éves ellenőrzési tervet,
 6. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési beszámolóját és a miniszter által felügyelt és irányított intézmények ellenőrzési beszámolóit összesítésével együtt megküldi az államháztartásért felelős nemzetgazdasági miniszter, valamint a KEHI elnöke részére,
 7. szakmai felügyeletet gyakorol a minisztérium fejezethez tartozó intézmények belső ellenőrzési egységei felett,
 8. ellenőrzi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 9. tanácsadói tevékenységet lát el a minisztérium működésének fejlesztéséhez, racionalizálásához kapcsolódóan.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról,
 2. nyilvántartja az ÁSZ és KEHI ellenőrzések javaslataira készített intézkedési terveket és azok végrehajtását,
 3. továbbítja a minisztérium által felügyelt, illetve irányított intézmények éves beszámolóinak ellenőrzéséről készített jelentéseket az államháztartásért felelős miniszternek és a KEHI elnökének, valamint a Nemzetgazdasági Minisztériumnak,
 4. együttműködik a Nemzetgazdasági Minisztériummal ÁBPE Államháztartási Belső Kontroll Tárcaközi Bizottsággal az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében,
 5. véleményezi az intézmények vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
 6. kidolgozza, fejleszti és működteti az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,
 7. minőségértékelést végez az intézmények belső ellenőrzési tevékenységéről,
 8. vizsgálja és értékeli a belső kontroll rendszer megfelelőségét és hatékonyságát és a jogszabályoknak és utasításoknak való megfelelést,
 9. haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására az intézmény vezetőjének, illetve az intézmény vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének, amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel,
 10. részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Tárcaközi Bizottságban,

11. erősíti a minisztérium korrupció-ellenes elkötelezettségét,
12. a miniszter utasítása alapján soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre,
13. felel a fejezeti belső ellenőrzési rendszer működtetéséért és fejlesztéséért,
14. részt vesz a miniszter által felügyelt, illetve irányított társaságok ellenőrzési rendszerének kialakításában, fejlesztésében,
15. szükség szerint ellenőrzi miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények által készített éves beszámolókat, az ÁSZ módszertana szerint minősíti a megbízhatósági, a költségvetési szerv által működtetett belső kontrollrendszer megfelelését, az éves elemi költségvetési beszámolókat számviteli alapelveknek való megfelelését, és a beszámolási időszak költségvetési gazdálkodása szabályszerűségét,
16. ellenőrzi a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználását a minisztériumhoz tartozó többségi állami tulajdonú szervezeteknél, valamint ellenőrzi a fejezet költségvetéséből adott juttatásokat és támogatásokat a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknél,
17. ellenőrzi a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt működő intézményeket,
18. ellenőrzi a fejezethez tervezett és a fejezet szakmai felelősségi körébe tartozó európai uniós támogatások felhasználását.

4.1. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 67. § rögzíti. A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője továbbítja az államtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint ellátja az elhelyezéssel kapcsolatos feladatokat is.

4.1.1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 67. § rögzíti.

4.1.1.2. Jogi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek (törvényjavaslatok, kormány- és miniszteri rendelet tervezetek), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb határozatok, utasítások előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:
 - 1.1. az irányításhoz szükséges normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás, közigazgatási államtitkár utasítás) meghatározásáért,
 - 1.2. a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes szakfőosztály által előkészített szakmai tervezet alapján,
 - 1.3. az előterjesztések, jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követően a Kormány Ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre megküldéséért, majd közigazgatási egyeztetéséért,
 - 1.4. a jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztések, szakmai indokolások minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Kommunikációs Főosztálynak történő megküldéséért,
 - 1.5. a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a közigazgatási államtitkári értekezlet, illetőleg a Kormány döntésének megfelelő véglegesítéséért; az Országgyűléshez történő benyújtás előtti egyeztetéséért,
 - 1.6. a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a minisztériumot érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős

szakfőosztály szakmai tervezete alapján; a belső egyeztetést követő közigazgatási egyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért,

1.7. a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvény- és a határozati javaslat szövegének véglegesítéséért, kihirdetésre történő előkészítéséért, azoknak a miniszterhez aláírásra történő felterjesztéséért, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért,

1.8. a miniszteri rendeletek aláírásáért, kihirdetéséért,

2. felel a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért,

3. felel a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásáért, illetve miniszteri jóváhagyásra felterjesztéséért, az irányított költségvetési szervek miniszteri jóváhagyást igénylő egyéb belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért, az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály és az érintett szakfőosztályok bevonásával,

4. felel a feladat-racionalizációval összefüggő jogszabály-módosításoknak az érintett főosztályokkal együttműködve történő előkészítéséért,

5. felelős – az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – az irányított költségvetési szerveket érintő szervezeti döntések végrehajtásáért, az alapító, megszüntető, átalakító okiratok miniszteri aláírására felterjesztéséért, közzétételéért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. összeállítja a szakmai javaslatok alapján a tárca jogalkotási programját, és azt jóváhagyásra a miniszter elé terjeszti,

2. előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,

3. ütemezi a jogalkotási programban a minisztérium jogközelítési célú jogalkotási feladatait és összesíti a végrehajtás eredményeit,

4. ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói feladatokat,

5. felel a közösségi és a nemzeti előírásokból fakadó egyszerűsítési folyamat (simplification) jogi és technikai jellegű koordinálásáért,

6. felel a közigazgatás korszerűsítésével, valamint a deregulációval kapcsolatos minisztériumi feladatok összefogásáért,

7. felel a társtárccák, illetve egyéb központi államigazgatási szervek jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteinek, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek minisztériumi véleményeztetéséért, az egységes tárcaálláspont kialakításáért, és a minisztériumi álláspontot összegző átirat tervezet elkészítéséért, a válaszoló állami vezetővel történő aláírásáért, a vélemény továbbításáért; a társtárccák által előkészített anyagok szakmai egyeztetéséért; az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért,

8. felel az alapvető jogok biztosra megkeresésére adandó egységes tárcaálláspont kialakításáért,

9. felel a Vezetői Értekezlet szervezéséért, az oda benyújtani tervezett előterjesztések koordinálásáért,

10. felel a minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság megkereséseivel kapcsolatban,

11. felel az intézmények működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos jogi feladatok ellátásáért.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben meghozandó határozatokat és felügyeleti intézkedéseket,

2. felel a miniszter irányítási, felügyeleti jogkörben hozandó döntéseinek jogi felülvizsgálatáért (háttérintézményi döntések előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés, ha jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti; a háttérintézmények részére feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítások stb.).

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. felel a jogharmonizációs célú jogalkotási feladatoknak, a kötelezettségzegési eljárásoknak, az EU PILOT megkereséseknek, az EU bírósági ügyeknek koordinálásáért, kezeli a felmerülő jogértelmezési, -alkalmazási problémákat,

2. felel a nemzetközi szerződések, tárcamegállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) létrehozásával, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatok ellátásáért,
 3. felel a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződések nyilvántartásáért,
 4. felel az EU keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő jogi feladatok ellátásáért,
 5. felel az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabály-tervezetek notifikációjának, és az egyes közösségi jogi aktusokban előírt, jogszabály-tervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 6. vizsgálja az uniós jogszabály-tervezetek hazai jogrendbe illeszkedését,
 7. egyezteti a jogharmonizációs javaslatokat,
 8. ellátja az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok kihirdetését követő notifikációjával kapcsolatos feladatokat.
- e) Funkcionális feladatai körében:
1. ellátja a miniszter felhatalmazása alapján a Magyar Állam ellen a Ptk. 28. §-a alapján indított perekben a Magyar Állam képviselét, ennek keretében az állami érdekek védelméről minden jogszerű perbeli lehetőséget kihasználva gondoskodik,
 2. az 1. pontban meghatározottakon túl ellátja a minisztérium perbeli képviselét, amennyiben az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselet ellátására más szervezeti egység vezetőjét nem jelöli ki. A per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, intézkedést, írásbeli tájékoztatást a Jogi Főosztály részére megadni, és a Jogi Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani,
 3. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve ellátja a minisztérium által vagy a minisztérium ellen indított munkaügyi, polgári peres és nem peres ügyekben a minisztérium jogi képviseletét (ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is),
 4. ellátja a minisztérium képviseletét a minisztérium ellen vagy a minisztérium által indított fizetési meghagyásos eljárásokban, továbbá a Ptk. 28. §-a alapján a Magyar Állam képviselét a Magyar Állam ellen vagy a Magyar Állam által indított fizetési meghagyásos eljárásokban,
 5. szükség esetén írásbeli javaslatot terjeszt a közigazgatási államtitkár útján a miniszter elé, amelyben javaslatot tesz a pervitel külső megbízás útján való bonyolítására,
 6. közreműködik a társaságok alapító okiratainak, illetve társasági szerződéseinek módosításának előkészítésében, valamint a tulajdonosi joggyakorlással, illetve a felügyeleti, irányítási jogkörrel összefüggő, jogi megítélést igénylő ügyekben,
 7. felel a felsőbb szervek (Kormány, közigazgatási államtitkári értekezlet) üléseinek napirendjére felvett előterjesztések jogi véleményezéséért,
 8. felel a Miniszteri Értekezlet és a Vezetői Értekezlet részére készített előterjesztések tervezetének jogi felülvizsgálatáért,
 9. felel a főosztályok jogalkalmazási gyakorlatát egységesítő jogértelmezésért (jogi vélemény, iránymutatás),
 10. felel a minisztérium egységes jogértelmezésének kialakításáért, ide értve szükség esetén az ügyészséggel, bírósággal és más hatóságokkal történő konzultációt is,
 11. felel a minisztérium képviseletéért minisztériumok és más központi államigazgatási szervek, érdekképviseletek által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában,
 12. felel a belső utasítások és közigazgatási államtitkár utasítások jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáért,
 13. felel a szervezetkorszerűsítésre vonatkozó javaslatok előkészítéséért,
 14. felel a főosztályok által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések anyagi jogi és eljárásjogi kontrolljáért,
 15. jogi véleményt ad a főosztályok részéről történő megkeresés alapján a minisztérium által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos jogi megítélést igénylő ügyekben,
 16. jogi szempontból véleményezi a minisztérium által kötendő és az illetékes szakmai szervezeti egység által előkészített szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,

17. kiadmányozás előtt jogi szempontból véleményezi a munkavégzésre irányuló jogviszonynak a munkáltató által kezdeményezett megszüntetéséről szóló, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály által előkészített minisztériumi okiratot,
 18. negyedéves jelentés keretében nyomon követi a jogorvoslati kérelmek tárgyában meghozott döntések végrehajtását,
 19. felel az irányított, illetve felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez egyedi jogi segítségnyújtásért,
 20. felel a minisztériumi főosztályoknál és a minisztérium irányítása alá tartozó szakigazgatási intézményeknél folyó hatósági jogalkalmazói tevékenység figyelemmel kíséréséért és az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakításának elősegítéséért,
 21. felel az intézmények törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében való közreműködésért,
 22. felel a háttérintézmények működésére vonatkozó jogi hatásvizsgálatok eredményeként jelentkező jogalkotási feladatok előkészítéséért, a szervezetfejlesztési eredmények jogalkotásban és irányítási-felügyeleti jogkörben történő érvényesítéséért,
 23. felel az adminisztratív terhek csökkentéséből, az ügyfélbarát és költséghatékony közigazgatás, egyablakos ügyintézés megteremtéséből adódó jogi feladatok ellátásáért,
 24. felel a fejezeti intézményi körbe tartozó intézmények működési hatékonyságát javító, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálását szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos jogi feladatok ellátásáért,
 25. felel a háttérintézmények feladatainak áttekintéséért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért.
- f) Egyéb feladatai körében felel:
1. az utasítások és egyéb belső szabályzatok nyilvántartásáért, valamint a Kommunikációs Főosztállyal együttműködve intraneten történő megjelentetésükért,
 2. a felügyeleti igazolványokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért.

4.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a miniszter által adományozható elismerésekre, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló végrehajtási rendeletére vonatkozó jogi szabályozás szakmai előkészítése;
 2. a minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozása;
 3. a vagyonynyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítése;
 4. a fontos és bizalmas munkakörökkel kapcsolatos ágazati szabályozás szakmai előkészítése;
 5. az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kidolgozása a belső adatvédelmi felelőssel közreműködve;
 6. a minősített helyzetek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó ágazati intézkedések kidolgozása, valamint a minősített helyzetek intézkedési tervének, rendelkezés-tervezetének elkészítése, naprakészen tartása, vezetői döntés esetén azok kiadásra előkészítése;
 7. a miniszternek, mint a Honvédelmi Tanács tagjának saját hatáskörben kiadandó rendelkezései tervezetének kidolgozása és kiadásának előkészítése;
 8. a minisztérium Iratkezelési Szabályzatának és a minisztérium Biztonsági Szabályzatának elkészítése, ezek folyamatos karbantartása, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozása.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. a szakdiplomáttal kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátása;
 2. az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzététele, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelölése, kiküldetésük ügyintézése, kint tartózkodásuk meghosszabbítása és ennek kapcsán kapcsolattartás a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium illetékes szerveivel;
 3. a külképviseleteken a minisztérium érdekeit képviselő szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezése;
 4. a minisztériumi kormánytisztviselők Európai Uniói gyakornoki feladatok ellátására történő kirendelése, az EU tagállamok és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjak közzététele.

- c) Funkcionális feladatai körében:
1. a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítése és végrehajtása, valamint a minisztérium közszolgálati, béren kívüli juttatásokról szóló és egyéb belső szabályzataiban a főosztály hatáskörébe utalt feladatok ellátása, a személyi anyagok kezelése, a minisztériumi munkaköri rendszer kialakítása;
 2. a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítése;
 3. a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács működésével kapcsolatos ügyek ellátása;
 4. a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
 5. a minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények és gazdasági társaságok vezetőinek, valamint vezető tisztségviselőinek valamint továbbá az államháztartásra vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkoztatásával összefüggő feladatok ellátása;
 6. a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésrel összefüggésben a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatallal való kapcsolattartás, a minisztériumi belső pályáztatása rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 7. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára vezetői kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátása;
 8. a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyelete;
 9. az ágazatot érintő személyügyi és képzési, továbbképzési feladatok koordinálása;
 10. a minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozása és a jogszabályban előírt adatszolgáltatás a Közzolgálati Nyilvántartás és más szervek részére;
 11. közreműködik a külső szervektől véleményezés céljából érkezett tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában;
 12. a minisztérium dolgozóinak képzésével, továbbképzésével, közigazgatási alap- és szakvizsga szervezésével, tanulmányi szerződéseivel kapcsolatos feladatok ellátása;
 13. a minisztériumi kormánytisztviselők minősítésével, az ügykezelők értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása, a teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, a teljesítményjutalmazás végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők ellátása; gazdasági társaságok vezetőinek premizálásában való munkajogi közreműködés;
 14. a minisztérium által kötött munkaszerződések, illetve munkavégzésre irányuló egyéb és további jogviszonyt létrehozó szerződések előkészítése, illetve nyilvántartása;
 15. az állami kitüntetésekkel kapcsolatos ügyintézés, és az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása;
 16. a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elsőszámú vezetőjével, gazdasági vezetőjével, valamint a gazdasági társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkörbe tartozó intézkedések előkészítése, illetve véleményezése a költségvetési szervek esetében az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály, a gazdasági társaságok esetében a vagyongazdálkodási terület bevonásával, az érintett vezetők személyi anyagának kezelése;
 17. a kormányülések, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendi pontjaiban szereplő humán tárgyú előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítése;
 18. a minisztérium féléves munkatervének összeállítása;
 19. a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályzó eszközökben, a Kormány határozataiban és munkatervében, továbbá a minisztérium féléves munka- és ellenőrzési tervében, valamint a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok nyilvántartása, végrehajtásuk ellenőrzése, illetve a végrehajtás során felmerült akadályokról a minisztériumi vezetők havonként történő tájékoztatása;
 20. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a közigazgatási államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az érintett államtitkár, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők rendszeres tájékoztatása;
 21. a minisztérium testületi ülésein (Miniszteri Értekezleten és Vezetői Értekezleten) születő döntések, határozatok, illetve az ezekből adódó feladatok nyilvántartásba vétele;
 22. az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának szervezése, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztása, az esetleges vitás

- kérdések egyeztetése és a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez, illetve az érintettekhez történő eljuttatása;
23. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumnak a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a kormány ülésein nem határozati formában kiadott feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstétel;
 24. a tárcaközi kapcsolatok és egyéb tárca képviselőiben szereplő tisztségviselők nyilvántartása;
 25. a minisztérium által benyújtani kívánt előterjesztések, jelentések, a Kormány, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatok végzése – a Jogi Főosztály tájékoztatása alapján összeállított lista e-mailben történő megküldése a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányirodának napirendre vétel céljából, továbbá erről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feljegyzésben való értesítése, az előterjesztések és jelentések beterjesztésének szervezése;
 26. a kormányülések, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjének megküldése az érintettek részére; a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítésének szervezése, koordinálása, a beérkezett anyagoknak az ülésen részt vevő állami vezető részére történő eljuttatása;
 27. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, valamint a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartás a kormányülések, továbbá a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek előkészítésével kapcsolatosan;
 28. a minisztériumi állami vezetők hivatalos programjainak hetenkénti összeállítása, és annak az érintettek részére történő megküldése;
 29. a minisztérium vezetésének és az érintett önálló szervezeti egységek az Országgyűléstől, Kormánytól, más állami szervektől vagy társtárcaiktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldése, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívás;
 30. a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján egyéb ügykezelési és szervezési feladatok ellátása;
 31. a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatok ellátása, a Biztonsági Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint;
 32. a nemzeti és külföldi minősítettadat-nyilvántartó működtetése;
 33. a szervezeti egységeknél kintlévő kormányzati iratok meglétének félévenkénti ellenőrzése, illetve az erről készült tájékoztató elkészítése, az irányító helyettes államtitkároknak való megküldése;
 34. a minisztérium vagy részlege címére postán vagy kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, távirat, csomag stb.) átvétele;
 35. minden, a minisztériumhoz beérkező küldemény érkeztetése;
 36. az elektronikus iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságok regisztrálása, módosítása és megvonása;
 37. az iratok Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerinti elküldése (expediálása);
 38. iratelszámoltatás a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor;
 39. a kiadmányozási jog gyakorlásának figyelemmel kísérése;
 40. az éves iratforgalmi statisztika összeállítása;
 41. az iratkezelésre vonatkozó szabályok (Iratkezelési Szabályzat, körlevelek) betartatása és a betartás ellenőrzése;
 42. a közgyűjteményekben végzendő kutatásokkal kapcsolatos engedélyezések előkészítése;
 43. a minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetése, a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratainak gyűjtése;
 44. az iratok rendezése, selejtezése, valamint a kezelésében lévő iratoknak segédletekkel történő ellátása;
 45. a rendezett, maradandó értékű iratoknak az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve szerv(ezet) részére történő átadása, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzése;
 46. a Magyar Országos Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel történő hivatali és szakmai együttműködés;
 47. a személyes adatok védelmének felügyelete;
 48. a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és szervezési, valamint biztonsági feladatok ellátása, valamint a biztonsági feladatok ellátásában való együttműködés;
 49. az Ügyfélszolgálati Információs Iroda működtetése;
 50. az OSAP adatgyűjtések szakmai koordinációja.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a segélyezési rendszer kialakítása és működtetése, a nyugdíjas dolgozók szociális ellátási rendszerének működtetése, a szociális és lakásügyekkel foglalkozó bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátása, valamint az üdültetéssel kapcsolatos feladatkör ellátása;

2. a minisztérium és felsőoktatási intézmények közötti együttműködések, szakmai gyakorlatokkal összefüggő megállapodások kialakítása;
3. közreműködés a Kormány által alapított ösztöndíj program megvalósításában;
4. kapcsolattartás a minisztériumi érdekképviselői szervezetekkel;
5. a Kitüntetési Bizottság titkársági feladatainak ellátása;
6. az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről, a katasztrófavédelemről, és az atomenergiáról szóló törvényekben meghatározott feladatok ellátása, a minősített helyzetekben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítése;
7. a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározása, az ágazati védelmi költségek megtervezése, valamint az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtása;
8. az ágazati Nukleárisbaleset-elhárítási Terv (ágazati BEIT) kidolgozása, elemzések készítése, az érintett ágazatok feladatainak meghatározása és koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítése;
9. a gazdaságbiztonsági tartalékolással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;
10. az ágazat működőképességét biztosító, a minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezési tevékenységének végrehajtása, minisztériumi szabályozása, a tartalékok kezelésével megbízott szervek ellenőrzése;
11. a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálata, a központi adatbázis tárcánkat érintő részének rendszeres felülvizsgálata és pontosítása;
12. a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása, részvétel a nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában;
13. a NATO-tagsággal, valamint a civil katonai együttműködéssel (CIMIC) összefüggésben jelentkező minisztériumi feladatok ellátása;
14. az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés működtetése, szabályozása;
15. a kormányügyeleti rendszer működésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinálása, az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetőleg ünnepnapon tartott válsághelyzeti, minősített időszak) működtetésének meghatározása, szervezése és ellátásának biztosítása;
16. a biztonsági és védelmi felkészülésből a minisztériumra háruló speciális feladatok ellátása;
17. a Katasztrófavédelmi Koordinációs Bizottsági tagsággal összefüggő tárca feladatok koordinációja, közreműködés a Bizottság éves munkatervének végrehajtásában, valamint az ágazati katasztrófa kockázat értékelésben;
18. tárcaképviselő szervezése a Katasztrófavédelmi Koordinációs Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ tevékenységében, a tárca főfelelősségével felállítandó Védekezési Munkabizottságok adminisztratív tevékenységének segítése;
19. a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatok koordinálása, a tárca hatáskörébe tartozó létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtása, a vonatkozó jogalkotási feladatokat koordinálása;
20. a közvetlen kapcsolattartás a védelmi felkészülést irányító minisztériumokkal és az érintett szervezetekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, rendőrség), továbbá tevékenységi körében kiemelten a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, a Miniszterelnökséggel, a Honvédelmi Minisztériummal, a Belügyminisztériummal, a Vidékfejlesztési Minisztériummal és az Alkotmányvédelmi Hivatallal;
21. a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő tárcafeladatok végrehajtásának koordinálása;
22. a tárca képviselője a Katonai Szabványügyi Koordinációs Bizottságban, a Non-proliférációs Ellenőrzési Tárcaközi Bizottságban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Magyar Szabványügyi Testület Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottságaiban, a Munkavédelmi Bizottságban, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban munkavédelmi ügyekben, és az ebből adódó feladatok végrehajtása;
23. a minisztériumi és ágazati rejtjelező eszközök kezelése és ellenőrzése kapcsán a rejtjelfelolós feladatok ellátása.

4.1.2. Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.2.1. Európai Uniós és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Európai Uniós és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.1.2.2. Európai Uniós Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. vizsgálja az uniós jogszabály-tervezetek hazai gazdasági, intézményi illeszkedését,
 2. véleményezi az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabály tervezeteit,
 3. figyelemmel kíséri az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelenő uniós jogszabályokat, és arról az érintett főosztályokat tájékoztatja.
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. ellátja az EKTB-ben történő tárcaképviselővel kapcsolódó feladatokat,
 2. kidolgozza, egyezteteti, képviseli az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez a magyar álláspontot,
 3. teljesíti az EU intézményei felé teljesítendő jelentéstételi és adatszolgáltatási kötelezettséget,
 4. előkészíti a minisztérium állami vezetői szintű európai uniós tárgyalásait, összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat,
 5. egyezteteti és összeállítja más kormányzati szervek európai uniós tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
 6. ellátja a minisztériumhoz tartozó uniós ágazati politikák területén egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok, valamint egyéb bizottsági munkacsoportokban szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, folyamatosan nyomon követi e bizottságokba delegált szakértők tevékenységét,
 7. kapcsolatot tart Magyarország EU mellett működő Állandó Képviselőre a tárca által delegált szakdiplomáttal,
 8. ellátja az EU bővítési, valamint szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat, képviseli a tárcaálláspontot.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
 1. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot európai uniós ügyekben,
 2. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállami működés során az Európai Unió tanácsi és bizottsági munkacsoportjaiban résztvevők európai uniós továbbképzési feladatait.
- d) Funkcionális feladatai körében:
 1. ellátja a minisztériumhoz tartozó európai uniós ágazati politikáknak a minisztérium egészét átfogó, a stratégiai elképzelésekkel összhangban álló koordinációját,
 2. az EU döntéshozatali eljárásának minden szintjén a leghatékonyabban képviseli a magyar érdekeket,
 3. kapcsolatot tart az EU intézményeivel és az EU tagállamainak Magyarországra akkreditált külképviseleteivel,
 4. koordinálja az Európai Unió harmadik országokkal létesítendő egyezményeivel összefüggő tárcafeladatokat,
 5. elkészíti az európai uniós tárgyalásokból adódó intézkedési terveket, kijelöli – az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján – az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, ellenőrzi a feladatok végrehajtását és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
 6. ellátja az EKTB 10. Közlekedéspolitikai szakértői csoport vezetését és titkársági feladatait.

4.1.2.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. ellátja a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, ezen belül a nemzetközi egyezmények, tárcamegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos feladatokat, a Jogi Főosztállyal együttműködésben,
 2. gondoskodik a protokoll, utazásszervezési, tolmácsolási és fordítási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról.

- b) Koordinációs feladatai körében:
1. részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, és a nemzetközi kormányközi szervezetekben, valamint a kormányközi vegyes bizottságokban, valamint összehangolja és koordinálja az érdekek érvényesítését,
 2. ellátja a minisztérium nemzetközi regionális együttműködésekben végzett munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtásának koordinációját,
 3. ellátja a minisztérium képviseletét a Határellenőrzési Munkacsoportban az érdekelt főosztályok bevonásával, valamint koordinálja a tárcaközi bizottság határozatainak végrehajtását,
 4. ellátja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit (a külföldi delegációk érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos feladatok); ellátja a minisztérium munkatársainak hivatalos külföldi utazásaival kapcsolatos szervezési feladatokat, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét,
 2. előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait, javaslatokat állít össze más kormányzati szervek nemzetközi tárgyalásaihoz, elkészíti a tárgyalásokból adódó intézkedési terveket; kijelöli az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, valamint ellenőrzi ezen feladatok végrehajtását, és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
 3. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben és vegyes bizottságokban,
 4. kapcsolatot tart a tárcát érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
 5. közreműködik a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott kapcsolatok fejlesztésében,
 6. szervezi a minisztérium felsővezetői programjait,
 7. ellátja a minisztérium belföldi rendezvényeinek (pl. nemzeti és állami ünnepek, évfordulók, kitüntetés átadás) szervezésével kapcsolatban az előírt feladatokat, költségtervet készít, valamint előkészíti az esemény lebonyolítását pénzügyi és protokolláris szempontból,
 8. szervezi a minisztérium szakterületeit érintő nemzetközi konferenciákat, találkozókat, tárgyalásokat,
 9. részt vesz többoldalú belföldi vagy nemzetközi tanácskozás szervezésében minisztériumi költségviselés esetén,
 10. koordinálja a fordítási és tolmácsolási feladatokat, és rendelkezik az erre elkülönített pénzügyi keret felett,
 11. tanácsot ad a minisztérium munkatársainak protokoll ügyekben,
 12. részt vesz a minisztérium utazási programtervéhez kapcsolódó pénzügyi keret tervezésében,
 13. gondoskodik a minisztériumi protokoll-keret előírás szerű felhasználásáról,
 14. működteti a minisztériumi tárgyalók foglalási rendszerét, valamint az ezekhez kapcsolódó protokollkonyhát,
 15. közreműködik a minisztérium éves költségvetésében szereplő „Nemzetközi tagdíjak” fejezeti kezelésű költségvetési előirányzat tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 16. részt vesz a szakfőosztályok nemzetközi feladatainak ellátásában.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. szükség szerint adatot szolgáltat a Külügyminisztérium részére az állami vezetők nemzetközi programnaptárjához,
 2. ellátja a repülőtéri hatóságoknál a repülőtéri belépő és a kormányváró lefoglalása ügyében felmerülő feladatokat,
 3. nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat,
 4. felel a minisztérium felsővezetői számára a diplomata útlevelek, illetve a minisztérium munkatársai részére a szolgálati útlevelek igényléséért, valamint vízum-intézéséért.

4.1.3. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.1.3.2. Gazdálkodási Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. közreműködik az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. §-ának (2) bekezdésében megjelölt miniszteri rendelet és a kapcsolódó szakmai szabályozási koncepciók kidolgozásában,
 2. előkészíti, véleményezi az NFM Igazgatás költségvetését érintő megállapodásokat, e tárgykörben vezetői felkészítőket állít össze,
 3. közreműködik az intézményeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
 4. véleményezi a Kormány ülésére, az államtitkári értekezletre és a gazdasági kabinet számára benyújtott gazdaságpolitikai tárgyú előterjesztéseket és tájékoztatókat, azokról felkészítőt állít össze.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. az NFM Igazgatás szervezeti és személyi ügyekben bekövetkező változásainak (alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, vezető kinevezése tekintetében) haladéktalan törzskönyvi bejelentése és a kincstári nyilvántartások karbantartása érdekében adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,
 2. koordinálja a KEF és a NISZ Zrt. által az NFM részére biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokat,
 3. az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával végzi a háttérintézmények elhelyezésével összefüggő feladatok ellátását.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. összefogja az NFM Igazgatás költségvetés-tervezési tevékenységét, összeállítja – a Költségvetési Főosztály bevonásával – az NFM Igazgatás költségvetési javaslatát,
 2. részt vesz az NFM Igazgatás negyedéves mérlegjelentéseinek elkészítésében,
 3. összeállítja az NFM Igazgatás maradvány elszámolását, az ellátja intézményi szektor előző évi előirányzatmaradvány-elszámolásának felülvizsgálatát, és adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,
 4. nyilvántartja az NFM Igazgatás költségvetési előirányzatát érintő kötelezettségvállalásokat, és a pénzügyi teljesítéseket az integrált gazdálkodási rendszerben, a jogszabályok által előírt, és az egységes fejezeti szintű számviteli szabályozási és mérlegkészítési kötelezettségek teljesítése érdekében az adatokat egyeztetni az – számviteli nyilvántartási rendszer vezetéséért felelős – Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal,
 5. felel a minisztérium által az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait terhére megkötendő szerződések pénzügyi ellenjegyzésre történő előkészítéséért,
 6. ellátja az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait terhelő igazolt, engedélyezett, érvényesített és utalványozott számlák kiegyenlítésével, valamint a vevői számlák kiállításával kapcsolatos feladatokat, együttműködik az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal a pénzügyi folyamatok számviteli zárásáig,
 7. közreműködik a bel- és külföldi kiküldetések költségeinek elszámolásában és a külföldi kiküldetések költségeinek felosztásában, nyilvántartást vezet a keretfelhasználásról, felügyeli a más intézmények által támogatott kiküldetési költségek megtérítését, adatot szolgáltat a számviteli feladatok ellátása érdekében az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére a napidíjak elszámolásáról,
 8. felel a minisztériumi bankkártyákkal kapcsolatos feladatok intézéséért,
 9. vezeti a minisztériumi rendezvények és a felső vezetők meghatározott vendéglátási kereteit terhelő kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását és bonyolítja azok pénzügyi teljesítését,
 10. lebonyolítja készpénzforgalmat és működteti a házipénztárat és valutapénztárat,
 11. tervezi – a Költségvetési Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – az NFM Igazgatása bevételi és kiadási előirányzatait, javaslatot készít a költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt, előirányzatok jogcímei közötti felosztására, engedélyeztetésére, szabályozására, ellenőrzi a felhasználás szabályszerűségét,
 12. összeállítja – a Költségvetési Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – a költségvetési törvénytervezet NFM Igazgatására vonatkozó számszaki mellékleteit, ellátja annak számszaki ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 13. koordinálja a minisztériumi személyi juttatások előirányzatához kapcsolódó gazdálkodási feladatokat a Személyügyi és Igazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján, a személyi juttatások tervezésével, jogcímenkénti felosztási javaslatának elkészítésével és engedélyeztetésével, jogszabályok, utasítások szerinti felhasználásával,

- illetve pénzügyi ellenjegyzésével és teljesítésével, valamint nyilvántartásával, és az illetmény-számfejtéssel kapcsolatos számviteli feladatok ellátása érdekében adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,
14. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködésben kidolgozza, évenként felülvizsgálja és aktualizálja a Közszolgálati Szabályzatnak a béren kívüli juttatásokról (cafeteria) szóló rendelkezéseit, elkészíti és összegyűjti a cafeteria nyilatkozatokat, kezeli a cafeteria rendszerrel összefüggő nyilvántartásokat, valamint vezeti a személyenkénti keretfigyelési kimutatásokat, végzi a cafeteria elemek számfejtését,
 15. véleményezi az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait érintő szerződéseket és megállapodásokat, szükség szerint koordinálja e megállapodások elkészítését, e tárgykörben vezetői felkészítőket állít össze,
 16. nyilvántartja az NFM Igazgatástámogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulását, analitikusan vezeti az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításokat,
 17. havi rendszerességgel adatszolgáltatást készít az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatai felhasználásának tényleges és várható teljesítéséről, valamint az adatállományt és a kapcsolódó elemzést megküldi az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztályra az egységes vezetői számviteli információs rendszer működtetéséhez,
 18. adatszolgáltatást készít az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére az NFM Igazgatás előirányzat keretnyitás előrehozása érdekében,
 19. ellátja az előírt az NFM Igazgatását érintő évközi adatszolgáltatásoknak elkészítését, felülvizsgálatát és fejezeti szintű adatszolgáltatási kötelezettség esetén az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztályra megküldését,
 20. működteti az illetményszámfejtő helyet és a minisztérium részére történő bérszámfejtést a Magyar Államkincstárral kötött szakmai megállapodás alapján, és a feladathoz tartozó adatszolgáltatásokat biztosítja,
 21. feladat- és hatáskörében részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,
 22. részt vesz az számviteli szabályozás elkészítésében.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. közreműködik az NFM Igazgatását érintő KEHI, ÁSZ és az Ellenőrzési Főosztály által végzett ellenőrzési vizsgálatok lebonyolításában,
 2. ellátja a minisztériumi dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsöneivel kapcsolatos feladatokat,
 3. ellátja a MÁV-arc képes igazolványokkal kapcsolatos feladatokat,
 4. működteti a szerződéseket nyilvántartó adattárat,
 5. ellátja a megszűnt Budapesti MÁV Kórházak és Központi Rendelőintézet Kötelezettségrendező Szervezet (a továbbiakban: KSZ), valamint a KSZ jogelőd költségvetési szerveinek állományával kapcsolatos társadalombiztosítási és munkajogi feladatokat,
 6. részt vesz az intézmények által vagyonkezelte, bérelt, vagy más jogcímen használt kincstári körbe tartozó, állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyonkezelési szerződésben – a miniszter egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött feladatok ellátásában,
 7. ellátja a minisztériumi bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

4.1.3.3. Költségvetési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. felel a fejezeti szintű gazdálkodást érintő, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások előkészítéséért, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, felel a hatáskörébe tartozó szabályozás előkészítésével összefüggő hatásvizsgálatok előkészítéséért,
 2. a költségvetési, valamint a költségvetést megalapozó törvények előkészítése során a minisztérium javaslatainak felmérése, összefogása, az egyeztetések során – a szakterületek közreműködésével – a minisztérium képviselőinek ellátása, a törvényjavaslatokhoz benyújtott képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont – szakterületek közreműködésével történő – kialakítása, előterjesztése, képviselete,
 3. közreműködik az egyes önálló szervezeti egységek első helyi felelősségébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások kialakításában,

4. részt vesz az államháztartás szabályozórendszerét érintő jogszabályi környezet (kötségvetési törvény, államháztartás gazdálkodását szabályozó törvényi, kormányrendeleti szintű szabályozások) előkészítésében,
5. közreműködés a zárszámadási törvénytervezet előkészítésében, a fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítása.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. tervezi az éves költségvetést, koordinálja az azt megalapozó ágazati stratégiai célok és prioritások kialakításának fejezeti szintű feladatait,
 2. koordinálja és összesíti a fejezet kincstári költségvetése elkészítését, adatszolgáltatást nyújt a Magyar Államkincstár részére,
 3. koordinálja és összesíti a fejezet elemi költségvetése elkészítését, majd a jóváhagyását követően továbbítja azt a Magyar Államkincstár részére,
 4. megküldi a Magyar Államkincstárnak az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály által előkészített a fejezet negyedéves mérlegjelentéseit, féléves és éves beszámolóit,
 5. koordinálja és összesíti a fejezetnek a zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai mellékletei elkészítését, összeállítja a szöveges indoklást, összeállítja a zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai tevékenységének értékeléséről szóló mellékletet, kialakítja, előterjeszti és képviseli a zárszámadási törvény normaszövegét,
 6. véleményezi a főosztály felügyeletét ellátó helyettes államtitkár egyetértésére, jóváhagyására érkező anyagokat, szükség szerint a további egyeztetéseket koordinálja,
 7. véleményezi a minisztérium költségvetését érintő megállapodásokat, szükség szerint e megállapodások előkészítését koordinálja, e tárgykörben vezetői felkészítőt készít,
 8. ellátja a fejezeti tartalék-előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatokat,
 9. a gazdálkodási feladatok tekintetében koordinálja a FEUVÉ-ra vonatkozó szabályozási feladatokat,
 10. kapcsolatot tart a minisztérium költségvetési felügyelőivel.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. felméri a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait és az NFM Igazgatását érintő szakmai feladatok, programok előzetes költségvetési forrásigényét, szakterületi egyeztetések alapján javaslatot dolgoz ki a prioritásokra, előkészíti vezetői döntésre,
 2. meghatározza a Nemzetgazdasági Minisztérium tervezési köriratában szereplő irányelvek figyelembevételével, a minisztérium belső tervezési köriratában általános és a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, kiadja a tervezési köriratot a szakmai kezelők és az Gazdálkodási Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,
 3. összeállítja a költségvetési törvénytervezetéhez a fejezet fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó számszaki mellékleteket, a szakmai kezelők közreműködésével,
 4. elkészíti a költségvetési törvényhez a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai szöveges indoklását, összeállítja az intézményi háttéranyag felhasználásával a fejezeti szintű szöveges indoklást,
 5. koordinálja a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok, államtitkárok, kabinetfőnök bevonásával a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint az NFM Igazgatás szakmai programokra, részprogramokra történő felosztását, és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti,
 6. „egykapus” rendszert működtet a Magyar Államkincstárral (az intézményi törzsadat-nyilvántartáshoz kapcsolódó szervezeti és személyi ügyek változás-bejelentései kivételével),
 7. a szakmai szervezetek közreműködésével előkészíti a költségvetési törvénytervezet Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetre vonatkozó javaslata számszaki mellékleteit, végzi annak számszaki ellenőrzését, rögzítését a Nemzetgazdasági Minisztérium által előírt informatikai rendszerbe, és a miniszter jóváhagyását követően megküldi a Nemzetgazdasági Minisztérium részére,
 8. a hatáskörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-módosításait engedélyezi,
 9. előkészíti a felsővezetői hatáskörbe tartozó, a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-módosításainak engedélyeztetését,
 10. ellátja a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények nyilvántartásával összefüggő feladatait (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése) felügyeletét,

11. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatait (cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számlanyitás, számlamódosítás, számla megszüntetése), elkészíti a törzsadattárat érintő adatszolgáltatásokat,
 12. összeállítja, ellenőrzi a zárszámadási törvénytervezet fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteit és szöveges indoklását,
 13. felülvizsgálja a szakmai kezelők által elkészített elemi költségvetést és a negyedéves előirányzat-finanszírozási terveket, kimutatásokat, végzi azok fejezetszintű feldolgozását,
 14. felülvizsgálja, nyilvántartja a fejezet előirányzat-maradványait, elkészíti a maradvány-elszámolást, összefogja a fejezet maradvány-elszámolását, és továbbítja a Nemzetgazdasági Minisztérium részére,
 15. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési felügyeletét, az előirányzatok felhasználásáról – az adott fejezeti kezelésű előirányzat pénzügyi és számviteli feladatait ellátó szervezetek bevonásával – megbízható, átlátható adatokat biztosít az integrált könyvelési rendszeren keresztül,
 16. költségvetési szempontból véleményezi és ellenjegyzi a minisztérium által megkötendő, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és az NFM Igazgatás szakmai programokkal összefüggő kötelezettségvállalásokat,
 17. ellátja Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetre vonatkozó költségvetési adatszolgáltatást,
 18. ellátja a gazdálkodás körében elkövetett szabálytalanságok kezelésének operatív felelősének és szakmai összefogójának feladatait,
 19. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,
 20. a Gazdálkodási Főosztály, és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály közreműködésével összeállítja a fejezet gazdálkodásával kapcsolatos havi vezetői számviteli információs jelentéseket,
 21. közreműködik az egységes számviteli szabályozás elkészítésében,
 22. ellátja a főosztály hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. véleményezi a Kormány, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet számára benyújtott gazdaságpolitikai tárgyú előterjesztéseket és tájékoztatókat, azokról miniszteri és államtitkári felkészítőt készít,
 2. részt vesz a minisztérium Közbeszerzési Bizottságában, a költségvetési szakmai szempontok érvényesülésének biztosítása érdekében, a meghirdetett közbeszerzések előzetes kötelezettségvállalását rögzíti az Integrált pénzügyi számviteli rendszerben, és megteszi az intézkedéseket a kincstári bejelentéshez.

4.1.3.4. Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. felelős – az Igazgatási Gazdálkodási Főosztály bevonásával a költségvetési szerveket érintő szervezeti normák, alapító okiratok szakmai előkészítéséért, valamint felelős ezen feladatok tekintetében a hatásvizsgálatok költségvetési részének elkészítéséért,
 2. felel a tárcát érintő és a költségvetési szervek hatáskörébe tartozó díj- és bírságrendeletek szakmai előkészítéséért, felelős ezen feladatok tekintetében a hatásvizsgálatok költségvetési részének elkészítéséért, a szakmai kezelő és az Igazgatási Gazdálkodási Főosztály bevonásával,
 3. véleményezi az intézmények működését és gazdálkodását érintő a Kormány részére készült előterjesztés, miniszteri rendelet, utasítás, vagy határozat tervezetét,
 4. közreműködik az intézményeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, illetve az intézmények hatáskörét megalapozó jogszabályok tervezeteinek szakmai előkészítésében, felel a szabályozás előkészítésével összefüggő költségvetési hatásvizsgálatok elkészítéséért,
 5. közreműködik az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. §-ának (2) bekezdésében megjelölt miniszteri rendelet és a kapcsolódó szakmai szabályozási koncepciók kidolgozásában,
 6. felel az egységes számviteli szabályozást elkészítéséért,
 7. közreműködik a költségvetési, a költségvetést megalapozó, valamint a zárszámadási törvényjavaslat előkészítésében.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. elkészíti a fejezet negyedéves mérlegjelentéseit, féléves és éves beszámolóit,
 2. intézményfelügyeleti jogkörből adódó, a költségvetési szerveket érintő egyes személyi kérdések tekintetében (intézményvezetők javadalmazása, prémiumfeladat meghatározás, célfeladat kitűzés, teljesítményértékelés)

- ellátja a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatokat a szakmai terület, a Jogi Főosztály, valamint a Személyügyi és Igazgatási Főosztály bevonásával,
3. koordinálja az intézményi szektor közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezet szabályozó eszközökben meghatározott teendők végrehajtását,
 4. ellátja az intézmények középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, a kapcsolódó intézkedési terv javaslat összeállításával és a jóváhagyott intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. előkészíti – a Gazdálkodási Főosztály bevonásával – az intézmények irányításával, átszervezésével összefüggésben kiadásra kerülő egyedi miniszteri határozatokat.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. közreműködik a zárszámadási törvénytervezet NFM Igazgatás és az intézményi szektor, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteinek összeállításában,
 2. teljes körű analitikus és főkönyvi nyilvántartást vezet, az NFM Igazgatás és a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalások nyilvántartásával kapcsolatban, elkészíti a féléves és éves beszámolókat, időközi mérlegjelentéseket, részt vesz az NFM Fejezetre vonatkozó előírt évközi költségvetési adatszolgáltatások teljesítésében,
 3. gondoskodik a minisztériumi pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai rendszergazdai feladatok ellátásáról,
 4. ellátja az alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működésének felügyeletét, az ennek biztosításához szükséges változtatásokat kezdeményezi,
 5. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,
 6. karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer,
 7. megszervezi a költségvetési gazdálkodás pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszerfelhasználók oktatását, vizsgáztatását,
 8. közreműködik a fejezet gazdálkodásával kapcsolatos havi vezetői információs jelentések összeállításában és a fejezet felügyelete és irányítása alá tartozó intézmények, költségvetés-tervezési tevékenységének ellátásában,
 9. a Gazdálkodási Főosztály bevonásával elvégzi az intézmények által vagyongezelt, bérelt vagy más jogcímen használt kincstári körbe tartozó állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyongezelési és más szerződésben – a miniszter egyetértéséhez vagy véleményalkotásához kötött feladatokat, azokat döntésre előkészíti,
 10. felel az intézmények megalakításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a szakmai kezelő, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály, a Jogi Főosztály, a Gazdálkodási Főosztály és az egyéb érintettek bevonásával,
 11. a Személyügyi és Igazgatási Főosztály bevonásával ellátja az intézmények létszámkeretének meghatározásával kapcsolatos feladatokat;
 12. felel a Jogi Főosztállyal és a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve az intézmények irányítási vagy felügyeleti jogának átadás-átvételével kapcsolatos feladatokat ellátásáért,
 13. felel az intézmények társasággá vagy a társaságok intézménnyé alakításával, továbbá a költségvetési szerveknek gazdasági társaság alapításával, a költségvetési szervek és társaságaik jogutódlásával kapcsolatos szakmai koncepció és az azzal összefüggő hatásvizsgálatok elkészítéséért, a szakmai tervezetek elkészítéséért,
 14. felülvizsgálja az intézményi szektor kincstári és elemi költségvetését, az intézményi szektorra összesített elektronikus adatállományt továbbítja a Költségvetési Főosztályra,
 15. koordinálja az intézményi szektor költségvetési beszámolási tevékenységét, az intézményi szektorra összesített elektronikus adatállománynak a Költségvetési Főosztály részére történő megküldését, az éves beszámoló felügyeleti szervi jóváhagyásra történő előterjesztését,
 16. ellenőrzi és feldolgozza az intézményi szektor negyedéves mérlegjelentéseit, azt megküldi a Költségvetési Főosztályra,

17. ellátja a fejezet éves – intézményi szektort érintő – zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti az előírt táblázatok szerinti adatszolgáltatást és a zárszámadás szöveges indoklását, az elektronikus adatállományt továbbítja a Költségvetési Főosztály részére,
 18. folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi és elemzi az intézményi szektor költségvetési, gazdálkodási tevékenységét,
 19. az intézményi igények jóváhagyása céljából előterjeszti az intézményi szektor fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítási igényeit, az előirányzat-módosítások engedélyezését követően továbbítja a Költségvetési Főosztály részére,
 20. havi rendszerességgel adatszolgáltatást készít az intézmények előirányzat-felhasználásának tényleges és várható teljesítéséről, az adatállományt és a kapcsolódó elemzést megküldi a Költségvetési Főosztályra az egységes vezetői számviteli információs rendszer működtetéséhez,
 21. engedélyezi az intézmények havi időarányos keretnyitását és a Magyar Államkincstárhoz történő továbbítás céljából megküldi a Költségvetési Főosztály részére,
 22. adatszolgáltatást készít a Költségvetési Főosztály részére – az intézmények által kezdeményezett – előirányzat keretnyitás előrehozása érdekében,
 23. ellátja az előírt és a fejezet felügyelete, irányítása alá tartozó intézményeket érintő évközi adatszolgáltatások elkészítését, felülvizsgálatát és fejezeti szintű adatszolgáltatási kötelezettség esetén a Költségvetési Főosztályra történő megküldését,
 24. ellátja az intézményi szektor előző évi előirányzat-maradvány elszámolásának felülvizsgálatát és továbbítja a Költségvetési Főosztály részére.
- e) Egyéb feladatai körében:
1. biztosítja a minisztérium képviseletét és a képviselet ellátását az intézményeket érintő állami vagyonnal kapcsolatos döntéshozatalban,
 2. együttműködik a KEF állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggő feladatai szakmai felügyeletének ellátása során annak szakmai kezelőivel,
 3. közreműködik a miniszter rendelkezési jogába tartozó egyes elkülönített állami alapokkal összefüggő jogszabályban meghatározott és a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítésében, ennek keretében a tervezési, beszámolási feladatok ellátásában, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás véleményezésében.

4.1.4. A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.4.1. Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.1.4.2. Fejlesztéspolitikai Főosztály

1. A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a Fejlesztési Források Főosztállyal és a Tervezési Főosztállyal együttműködve előkészíti a területfejlesztésről, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályokat, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
 2. az uniós támogatási forrásokra vonatkozóan előkészíti és kidolgozza a fejlesztéspolitikát érintő, valamint a források felhasználását szabályozó jogszabályokat, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat, illetve ezen kérdések tekintetében egyeztet a Fejlesztési Források Főosztállyal és a Tervezési Főosztállyal,
 3. felelős a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,
 4. biztosítja a kormányzati célok fejlesztési ügyekben történő megjelenítését és érvényesítését.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. felelős a minisztériumok közötti fejlesztési ügyekben történő kapcsolattartásért,

2. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért, és a területfejlesztés ágazati és területi szereplői közötti koordináció biztosításáért,
 3. közreműködik a hazai és uniós támogatási források felhasználásának összehangolásában,
 4. ágazati és területi koordináció eszközével elősegíti a területfejlesztési intézményrendszerben az egységes kormányálláspontra kialakítását és érvényesítését,
 5. ellátja az Országos Területfejlesztési Tanácsban való részvétellel és a Tanács működésével kapcsolatos szakmai feladatokat, együttműködik az országos szakmai kamarák képviselőivel, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács munkaadói és munkavállalói oldalának képviselőivel, az Országos Területfejlesztési Civil Egyeztető Fórum (környezetvédelmi, területfejlesztési, esélyegyenlőségi és területfejlesztési konzultációs joggal rendelkező) képviselőivel,
 6. szakmailag előkészíti a miniszter NFÜ-vel kapcsolatos döntéseit, kivéve a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésére vonatkozó döntéseket,
 7. közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítésében, a kedvezményezett térségek besorolásáról, és területfejlesztési koncepciók, programok egyeztetésének és elfogadásának rendjének, módszertanának kidolgozásáról szóló jogszabályok előkészítésében,
 8. ellátja a kiemelt és a kiemeltnek nyilvánított projektek, illetve a Nemzeti Programok előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat, kidolgozza a rájuk vonatkozó stratégiát,
 9. megtervezi az egyes kiemelt és a kiemeltnek nyilvánított projekteket, továbbá a Nemzeti Programokat, megszervezi a projektek, programok irányítását, végrehajtását, kialakítja a projektekhez, programokhoz kapcsolódó intézményrendszert, kidolgozza továbbá a leghatékonyabb végrehajtás érdekében történő átfogó forráskoordinációját, operatív programonként megvizsgálva a projektelemekre allokálható forrásokat,
 10. kidolgozza a kiemelt és a kiemeltnek nyilvánított projekteket, illetve a Nemzeti Programokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
 11. a megvalósulásig folyamatosan felügyeli a projektek előrehaladását, és kapcsolatot tart az összes érdekelt féllel.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. eljár az NFÜ által meghozott szabálytalansági döntésekkel kapcsolatban benyújtott jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos eljárásokban,
 2. eljár a közreműködő szervezetek által meghozott szabálytalansági döntésekkel kapcsolatban benyújtott jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos eljárásokban,
 3. felülvizsgálja az NFÜ döntéseit kifogás esetén, ennek körében vizsgálja, hogy az NFÜ döntése vagy eljárása megfelelt-e a vonatkozó jogszabályokban, felhívásban vagy a támogatási szerződésben foglaltaknak,
 4. a jogorvoslati eljárások során elsősorban dokumentumalapú ellenőrzést végez, szükség esetén személyes meghallgatást tart, illetve helyszíni ellenőrzést végez az európai uniós támogatások vonatkozásában,
 5. ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok területfejlesztési intézmények feletti törvényességi felügyeleti tevékenységének szakmai irányítását,
 6. részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok területfejlesztési intézmények feletti törvényességi felügyeleti tevékenységének a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által szervezett felügyeleti jogkörben történő ellenőrzésében.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. részt vesz a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság üléseihez a napirendi javaslatok előkészítésében, közreműködik az előterjesztések szakmai tervezeteinek, illetve a más szerv által benyújtott előterjesztésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont tervezetének elkészítésében,
 2. nyomon követi a fejlesztéspolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések hatásait, és felelős az azokról szóló Kormány részére készített tájékoztatóért,
 3. ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének szakmai felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 4. közreműködik a gazdaságstratégia cél-, eszköz- (különösen az uniós támogatásokat illetően) és intézményrendszerének a kidolgozásában,
 5. javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, közreműködik a kormányzati munkát segítő szervezetek, bizottságok elé kerülő területfejlesztéssel kapcsolatos előterjesztések előkészítésében,

6. javaslatot tesz a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, ellenőrzési, intézményi és szabályozási rendszerének kialakítására, fejlesztésére, különösen az uniós támogatásokat közvetítő rendszerre vonatkozóan, valamint részt vesz az intézményrendszer működésének koordinálásában, monitoring bizottságok munkájában,
7. részt vesz a leghátrányosabb helyzetű térségek felzárkóztatását célzó programok előkészítésében és figyelemmel kíséri a megvalósulását, szükség esetén módosítási javaslatokat kezdeményez.
- e) Egyéb feladatai körében:
1. felel a területfejlesztési ismeretek oktatásában, terjesztésében, a területfejlesztési kommunikáció ellátásában jelentkező minisztériumi feladatok végzéséért,
 2. módszertani segítséget nyújt a különböző szinten és szakterületeken működő területfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez,
 3. kapcsolatot tart tudományos, kutatást és képzést folytató intézetekkel, gondoskodik a tudományos munka és képzés támogatásáról,
 4. segíti a fejlesztési programok népszerűsítését, bemutatását, valamint a fejlesztésekhez szükséges információk rendelkezésre állását,
 5. a társadalmi együttműködés terén segíti a civil szervezeteket a területfejlesztést és fejlesztéspolitikát érintő feladataik ellátásában.

4.1.4.3. Tervezési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. közreműködik a területfejlesztésről, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályok előkészítésében, a jogszabályok alkalmazásának figyelemmel kísérésében, a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatok elkészítésében,
 2. közreműködik az uniós támogatási forrásokra vonatkozó jogszabályok és hatásvizsgálatok előkészítésében és kidolgozásában,
 3. a Fejlesztéspolitikai Főosztállyal egyeztetve előkészíti az uniós és nemzetközi fejlesztési források 2014–2020. közötti felhasználására vonatkozó jogszabályokat, hatásvizsgálatokat, tervezési dokumentumokat a területi tervezés és az operatív programok vonatkozásában,
 4. a társfőosztályokkal együttműködve részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok képviseletében,
 5. biztosítja a kormányzati célok fejlesztési ügyekben történő megjelenítését és érvényesítését.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. az uniós és nemzetközi fejlesztési források 2014–2020. közötti felhasználására vonatkozóan szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért, és a területfejlesztés ágazati és területi szereplői közötti koordináció biztosításáért,
 2. közreműködik a hazai és uniós támogatási források tervezésének összehangolásában, a régiók és az ágazatok hazai és uniós források felhasználására vonatkozó programozási-tervezési tevékenységében,
 3. szervezi az Európai Unió pénzügyi támogatásainak igénybevételéhez szükséges fejlesztési tervek, operatív programok elkészítését, valamint a nemzetközi források felhasználásával megvalósuló fejlesztési programok kidolgozását, egyeztetését és hatékony megvalósítását,
 4. ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének továbbfejlesztésével, korszerűsítésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 5. kapcsolatot tart a brüsszeli Állandó Képviselettel.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. közreműködik a gazdaságstratégia cél-, eszköz- (különösen az uniós támogatásokat illetően) és intézményrendszerének a kidolgozásában,
 2. javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, közreműködik a kormányzati munkát segítő szervezetek, bizottságok elé kerülő területfejlesztéssel kapcsolatos előterjesztések előkészítésében, különösen az uniós támogatásokat közvetítő rendszerre vonatkozóan,
 3. javaslatot tesz a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, ellenőrzési, intézményi és szabályozási rendszerének kialakítására, fejlesztésére, különösen az uniós támogatásokat közvetítő rendszerre vonatkozóan, valamint részt vesz az intézményrendszer működésének koordinálásában, monitoring bizottságok munkájában.

- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. kezeli az EU Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap igénybevételeit szolgáló fejlesztési és tervezési dokumentumokat,
 2. szervezi az Európai Unió strukturális és kohéziós politikájával kapcsolatos hazai feladatok ellátását,
 3. képviseli és érvényesíti a hazai területfejlesztés érdekeit az európai szintű fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában,
 4. képviseli a minisztériumot az EU regionális és strukturális politikáját érintő közösségi intézményekben, részt vesz a kohéziós politika tárgykörébe tartozó európai tanácsi és komitológiai bizottságok munkájában,
 5. működteti az EKTB 5. munkacsoportját, illetve részt vesz az EKTB munkacsoportjaiban,
 6. figyelemmel kíséri az EU fejlesztési stratégiai dokumentumait, gondoskodik hazai érvényesítésükről, közreműködik az Európai Unió intézményeivel folytatott tárgyalásokban a fejlesztési stratégia és az annak megvalósítására szolgáló operatív programok egyeztetése érdekében,
 7. a nemzetközi kapcsolatok terén elősegíti a hazai területfejlesztés európai térbe való integrációját a bilaterális és multilaterális területfejlesztési együttműködések, továbbá a szomszédos országokkal való tervezési együttműködés révén,
 8. képviseli a minisztériumot az Európai Területi Együttműködés célkitűzés alá eső határ menti, transznacionális és interregionális programok kidolgozása során, érvényesíti a programok megvalósítása során a hazai területpolitika szempontjait, ellátja a határ menti programok monitoring bizottságaiban a tárca képviseletet, továbbá működteti a transznacionális és interregionális programokra létrehozott Nemzeti Bizottságot,
 9. figyelemmel kíséri a szomszédos és más országokkal kapcsolatos területfejlesztési stratégiai tervezési feladatokat, közös fejlesztési koncepciókat, valamint elősegíti a területfejlesztés stratégiai feladataival összefüggő nemzetközi kapcsolatainak fejlesztését,
 10. képviseli a területfejlesztés szakmai érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, különös tekintettel az EU és az OECD munkájára, valamint a viseigrádi országok együttműködésére.

4.1.4.4. Fejlesztési Források Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. kidolgozza a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló jogszabályokat, és szükség esetén gondoskodik a módosításokról, illetve közreműködik a kutatás-fejlesztés-innovációval kapcsolatos szabályozás előkészítésében és módosításában,
 2. közreműködik a fejlesztéspolitikát szolgáló hazai központi állami források felhasználására vonatkozó szabályozás kidolgozásában, és figyelemmel kíséri a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat,
 3. elkészíti a jogszabályok szakmai tervezeteinek és az azokkal összefüggő hatásvizsgálatokat, felelős a jogszabálytervezetek társadalmi és közigazgatási egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,
 4. feladatkörében közreműködik a külső szervektől a közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztés-tervezetek véleményezésében,
 5. a társfőosztályokkal együttműködve részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok képviseletében,
 6. biztosítja a kormányzati célok fejlesztési ügyekben történő megjelenítését és érvényesítését, közreműködik a Gazdaság-fejlesztési Céllelőirányzattal, a Terület-fejlesztési Céllelőirányzattal, a Beruházás-ösztönzési Céllelőirányzattal, a Turisztikai Céllelőirányzattal és az Agrármarketing Céllelőirányzattal, valamint egyes jogelőd előirányzatokkal (a továbbiakban együtt: fejlesztési előirányzatok) kapcsolatos támogatásnyújtási és pénzügyi végrehajtási szabályozás, továbbá a fejlesztéspolitikát szolgáló központi állami források felhasználására vonatkozó jogszabályok, valamint a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozások kidolgozásában.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. tervezi és összehangolja a hazai fejlesztési források felhasználását, együttműködve az illetékes minisztériumokkal,
 2. a miniszter által irányított vagy felügyelt, fejlesztésekhez kapcsolódó, tematikusan a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok, intézmények vonatkozásában közreműködik a szakmai és pénzügyi felügyeletben, az

- alapító és megszüntető okiratok (azok módosításainak) elkészítésében, a társasági szerződések módosításának kialakításában, a tulajdonosi határozatok előkészítésében, a tulajdonosi jogok gyakorlásában, különösen az ELI HU NKft., a Széchenyi Programiroda NKft., a Magyar Fejlesztési Bank Zrt. és fejlesztéspolitikai érintettségű gazdasági társaságai, a közreműködő szervezetek, valamint a regionális fejlesztési ügynökségek tekintetében, illetve koordinációs feladatokat lát el a gazdasági társaságok, intézmények és a minisztérium között,
3. a fejlesztési ügyekkel kapcsolatos átfogó kormányzati stratégiának megfelelően ellátja a lebonyolításba bevont szervek, illetőleg közreműködő szervezetek átfogó, menedzsment típusú koordinációját,
 4. együttműködik a külföldi működő tőkebevonási és külföldre irányuló tőkebefektetési politikának a fejlesztéspolitikával összhangban történő kialakításában, feladatkörében együttműködik a befektetés-ösztönzést segítő szervezetekkel, regionális fejlesztésekben érdekelt kockázati tőketársaságokkal és pénzintézetekkel, így különösen a Magyar Fejlesztési Bankkal,
 5. ellátja a fejlesztési előirányzatok felhasználását és kezelését érintő szakmai és pénzügyi felügyeleti, továbbá irányítási feladatokat, a végrehajtással kapcsolatos átfogó koordinációt, valamint a lebonyolításba bevont szervezetekkel való kapcsolattartást és szakmai együttműködést,
 6. együttműködik és kapcsolatot tart a miniszter által irányított vagy felügyelt kiemelt fejlesztésekhez kapcsolódó, tematikusan a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságokkal, intézményekkel, továbbá a fejlesztési ügyek intézésében közreműködő egyéb szervezetekkel,
 7. javaslatot tesz a Balatonnal kapcsolatos összkormányzati feladatok összehangolására,
 8. előkészíti a szakmai javaslatot a Kormány képviselőjére a Balaton Fejlesztési Tanácsban és a térségi fejlesztési tanácsokban,
 9. koordinálja a Széchenyi Kártya Programot.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. a fejlesztési előirányzatok vonatkozásában ellátja, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vonatkozásában közreműködik a költségvetési tervezéssel, beszámolóval, zárszámadással, finanszírozási tervvel és ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 2. felel a fejlesztési előirányzatok, valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alappal kapcsolatos minisztériumi feladatok végrehajtásáért, elkészíti a támogatási célok, valamint az előirányzatok terhére elvégzendő feladatok tételes felhasználási javaslatát, ellátja a vállalt kötelezettségek és az azokat megillető követelések kapcsán felmerülő szakmai kezelői feladatokat,
 3. elvégzi a területfejlesztési, valamint a közreműködői intézményrendszer működési költség-előirányzatának költségvetési tervezését, előkészíti a támogatásra vonatkozó szerződéseket, intézkedik a szerződésekben előírtaknak megfelelően a folyósítás kezdeményezéséről, valamint közreműködik a benyújtott elszámolások elfogadásában,
 4. felelős a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok tervezéséért, a felhasználásért és annak nyomon követéséért, zárszámadáshoz kapcsolódó beszámoló előkészítéséért, továbbá a maradványok kezeléséért,
 5. a vagyonpolitikáért felelős szakterülettel közösen közreműködik a miniszter által irányított vagy felügyelt fejlesztéspolitikai intézmények alapító és megszüntető okiratainak (azok módosításainak), továbbá a miniszter vagyongazdálkodási felelősségébe tartozó társaságok, alapítványok alapító okiratainak, illetve társasági szerződésai módosításának kialakításában,
 6. közreműködik a fejlesztési előirányzatok, valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap tekintetében a forrástérkép elkészítésében,
 7. részt vesz a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság üléseihez a feladatkörébe tartozó napirendi javaslatok előkészítésében, közreműködik az előterjesztések szakmai tervezeteinek, illetve a más szerv által benyújtott előterjesztésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont tervezetének elkészítésében,
 8. ellátja a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelését érintő, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló 14/2011. (III. 4.) NFM utasításban meghatározott minisztériumi feladatokat,
 9. ellátja a forrásgazdálkodási feladatokat a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vonatkozásában,
 10. előkészíti a miniszter NFÜ Kutatási és Technológiai Innovációs Alapot kezelő szervei tevékenységével kapcsolatos döntéseit,
 11. közreműködik az NFÜ által a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vonatkozásában hozott döntések esetében panasz vagy kifogás ügyében hozott döntések előkészítésében, illetve szükség szerint ellenőrzést kezdeményez a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknel,

12. részt vesz a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap felhasználása kapcsán tett közérdekű, valamint az NFÜ és a közreműködő szervezeteknek a fejlesztési ügyekben hozott döntéseire vonatkozó egyéb bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokban,
13. részt vesz a kutatás-fejlesztés-innovációt érintő EKTB szakmai munkacsoportokban,
14. kapcsolatot tart tudományos, kutatást és képzést folytató intézetekkel, gondoskodik a tudományos munka és képzés támogatásáról és fejlesztéséről,
15. ellátja a magyarországi régiók brüsszeli képviselője céljából bérelt ingatlannal kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatokat.

4.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

A Parlamenti Államtitkári Titkárság a parlamenti államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.2.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Koordinációs feladatai körében:

1. felel a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért,
2. felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért,
3. felel a miniszter és az államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, minisztérium feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
4. felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért, az ott elhangzottakról tájékoztatók elkészítéséért,
5. felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért,
6. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, valamint a társtárca parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről érkező (a minisztérium feladatkörét érintő európai parlamenti) megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért,
2. koordinálja az EU tagállami működés kommunikációs stratégiájának társadalmi kapcsolatokat érintő végrehajtását.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. felel a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá az Országgyűlésről szóló törvény és a Határozati Hárszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért,
2. felel az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért,
3. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
4. felel a benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért,
5. felel a minisztérium parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakításáért, a minisztérium parlamenti kapcsolatainak szervezéséért.

4.2.0.3. Kommunikációs Főosztály

A Kommunikációs Főosztály felel

1. a minisztérium kommunikációjáért, ezen belül a miniszter és az államtitkárok hazai és külföldi nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért, a közérdekű adatok közzétételéért és kérelemre történő szolgáltatásáért, folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;
2. a minisztérium és a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásai tervezéséért;
3. a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásáért;
4. a minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért;
5. az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
6. minden, a minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, cd stb.) gondozásáért, az arculat kialakításáért;
7. a minisztérium honlapjának szerkesztéséért, a tárca internetes tartalomszolgáltatójaként a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának fenntartásáért, EU-honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréséért és a velük való együttműködésért;
8. a tárca feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányok tervezéséért, szervezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
9. a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
10. a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért; a közvélemény közérthető tájékoztatásáért;
11. a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséért;
12. a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
13. az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közvetítéséért;
14. a minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemléléséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfelügyelésért;
15. a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálásáért, a válaszadásáért;
16. az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért.

4.3. Az infokommunikációért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.3.0.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság az infokommunikációért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.3.1. A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.3.1.1. Kormányzati Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Kormányzati Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.3.1.2. Infokommunikációs Szervezési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. felel a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságához kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei szakmai előkészítéséért,

2. felel a kormányzati informatikai feladatok szakmai koordinációjáért, illetve végrehajtásáért, az ágazatok informatikai összehangolásáért, a digitális nemzet megteremtéséhez szükséges stratégiai, szabályozói, motivációs keretrendszer előkészítéséért,
 3. felel az egyes hírközlési és informatikai termékek megfelelőségét vizsgáló vagy ellenőrző, illetve tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 4. felel az infokommunikációhoz, ezen belül az elektronikus hírközléshez, postaügyhöz, az információs társadalomhoz és az audiovizuális médiához, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításához kapcsolódó szabályozás előkészítéséért, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, a kapcsolódó stratégiák és programok kidolgozásáért,
 5. szakmailag előkészíti a rádiófrekvenciákkal kapcsolatos szabályozási intézkedéseket,
 6. szakmailag véleményezi az e-közigazgatásért felelős miniszter feladatkörébe tartozó, az e-közigazgatás általános elveivel kapcsolatos jogszabályok tervezetét,
 7. szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó közigazgatási informatikai tárgyú előterjesztések tervezetét,
 8. felel a közigazgatásban informatikai eszközzel nyilvántartott közérdekű adatok társadalmi elérhetősége és felhasználása szabályozásának szakmai előkészítéséért,
 9. felel az egységes (polgári és nem polgári) frekvenciagazdálkodásra, az elektronikus hírközlésre és a postaügyre vonatkozó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért,
 10. előkészíti a postapiac liberalizációját, a kapcsolódó ágazati szakmapolitikát, és gondoskodik a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításáról és folyamatos felülvizgálatáról,
 11. rendszeresen felülvizsgálja és a piaci igényekhez igazítja a szabályozás előkészítése révén a frekvenciák felosztását,
 12. előkészíti az információs társadalomfejlesztési ügyekhez kapcsolódó jogszabályok szakmai tervezeteit.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. előkészíti a közigazgatási informatikafejlesztési és -szolgáltatási politika kialakításához és végrehajtásához kapcsolódó egyetértési jog keretében hozott döntést,
 2. felel a közigazgatási informatikai és infokommunikációs infrastruktúrafejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért,
 3. felel a polgári és nem polgári frekvenciagazdálkodási kérdésekben a Nemzeti Média és Hírközlési Hatósággal történő kapcsolattartásért.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó intézményeknél és gazdasági társaságoknál folyamatosan ellenőrzi (ennek keretében monitorozza és minősíti) az elektronikus közigazgatási szolgáltatásokat biztosító informatikai rendszerek működését, megfelelőségét, biztonságát, a közigazgatási szolgáltatások nyújtására hatáskörrel rendelkező hatóságok bevonásával,
 2. szakmai javaslatot tesz a feladatkörrel rendelkező szervek és szervezetek számára az e-közigazgatási szolgáltatások nyújtásának szabályozására, feltételeire, továbbfejlesztésére, kiterjesztésére; az ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében javaslatot tesz a közigazgatási szolgáltatások korszerűsítésére, ésszerűsítésére, valamint a közszolgáltatási folyamatok egyszerűsítésére; elkészíti a szabályozással összefüggő hatásvizsgálatokat,
 3. felel a polgári és nem polgári célú frekvenciagazdálkodás kormányzati feladatainak ellátásáért, annak szabályozásáért, ennek érdekében felügyeli a frekvenciagazdálkodó hatóságok tevékenységét,
 4. felel az ágazati informatikai infrastruktúrafejlesztési stratégiáknak, valamint a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek fejlesztési, beszerzési terveinek jóváhagyásra történő előkészítéséért,
 5. gondoskodik a nemzeti adatvagyon hasznosítását célzó programok kidolgozásáról és megszervezéséről,
 6. ellátja az informatikai, a hírközlési és a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ban meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai, hírközlési és postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
 7. felel az informatikai, hírközlési, audiovizuális média területén igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének elbírálásáért,
 8. a jóváhagyási jog gyakorlása érdekében véleményezi és döntésre előkészíti az elektronikus aláírásról, valamint a rádióberendezésekről és az elektronikus hírközlő végberendezésekről szóló jogszabályokban foglaltak szerinti kijelölési bizottság döntési javaslatait,

9. ellátja feladatkörét illetően a hatályos koncessziós szerződésekből, valamint hírközlő hálózatok fejlesztése tárgyában létrejött szerződésekből eredő szakmai feladatokat,
10. előkészíti az Egyetemes Elektronikus Hírközlési Támogatási Kassa működésével kapcsolatos, miniszteri döntési hatáskörbe tartozó feladatokat,
11. gondoskodik az ország területének egyetemes hírközlési és postai szolgáltatásokkal történő lefedettségéről, ennek keretében az egyetemes hírközlési és postai szolgáltatások biztosítása érdekében a szükséges kijelölési, illetve kiválasztási eljárásokat lefolytatja és a szerződéseket előkészíti,
12. gondoskodik az egyetemes szolgáltatás helyzetének folyamatos vizsgálatáról (különös tekintettel a vonatkozó közösségi jogszabályok esetleges változásaira), valamint vizsgálja a szolgáltatási kört, és szükség szerint javaslatot tesz a szolgáltatás biztosítása érdekében szükséges miniszteri intézkedésekre,
13. szakmailag előkészíti a rádiós berendezések, elektronikus hírközlő végberendezések megfelelőségével, forgalombahozatalával, piacfelügyeletével összefüggő kormányzati feladatok ellátását,
14. ellátja az elektronikus aláírási termékek tanúsítását végző szervezetek kijelölésével kapcsolatos feladatokat,
15. gondoskodik az informatikai, hírközlési és postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,
16. tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba,
17. szakmailag előkészíti az infokommunikációs ágazatokat érintő jogszabályokat, a vonatkozó kormányzati döntéseket; gondoskodik az infokommunikációs ágazati nemzetközi szakmai együttműködésekről, biztosítja a nemzetközi képviselést az infokommunikációs szektort érintő EU-s és egyéb nemzetközi munkacsoportokban.

4.3.1.3. Informatikai Felügyeleti Főosztály

A főosztály feladatai

- a) Koordinációs feladatai körében:
 1. folyamatosan monitorozza a minisztérium irányítása alá tartozó, zártcélú elektronikus hírközlési szolgáltatásokat nyújtó intézmények, illetőleg velük szerződött gazdasági társaságok szolgáltatási tevékenységét, javaslatot tesz a szolgáltatások fejlesztésére,
 2. felel az e-önkormányzati rendszerek fejlesztésének, működtetésének összehangolásáért,
 3. biztosítja a zártcélú elektronikus hírközlési, illetőleg a közigazgatás, bel- és igazságügy, központi kormányzat részére infokommunikációs szolgáltatásokat nyújtó, de nem állami tulajdonú gazdasági társaságokkal történő együttműködés feltételeit, a kormányzat gazdasági érdekeinek érvényesítését,
 4. összehangolja a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos közigazgatási informatikai feladatokat a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal együttműködve,
 5. összehangolja a közigazgatási portálok és honlapok egységes üzemeltetését, az akadálymentes működés kidolgozását és folyamatos karbantartását,
 6. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezéséért, ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszerrel és az Egységes Európai Sürgősségi Hívószámra (112) alapozott Európai Segélyhívó Rendszerrel kapcsolatos feladatokat.
- b) Funkcionális feladatai körében:
 1. a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó intézményeknél és gazdasági társaságoknál folyamatosan ellenőrzi (ennek keretében monitorozza és minősíti) az elektronikus közigazgatási szolgáltatásokat biztosító informatikai rendszerek működését, megfelelőségét, biztonságát, a közigazgatási szolgáltatások nyújtására hatáskörrel rendelkező hatóságok bevonásával,
 2. ellátja az állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok és az állam által vagy annak közreműködésével alapított gazdálkodó szervezetek, továbbá az általuk alapított, elektronikus hírközléssel és informatikai piaci szolgáltatásokkal foglalkozó gazdasági társaságok működési feltételeinek értékelését, tevékenységük ellenőrzését, és informatikai feladataikat meghatározó üzletszabályzatok, fejlesztési tervek minősítését,
 3. ellátja az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft., az NT Nemzetközi Technológiai Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: NT Nonprofit Közhasznú Kft.), és a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Iroda (a továbbiakban: NIIF) a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ), és a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: KIFÜ) és a Puskás Tivadar Közalapítvány szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, valamint felel e szervezetek tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítéséért,

4. felel az ágazati informatikai infrastruktúrafejlesztési stratégiáknak, valamint a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek fejlesztési, beszerzési terveinek jóváhagyásra történő előkészítéséért,
5. megvizsgálja a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek infokommunikációs tartalmú szerződéstervezeteit, egyéb kötelezettségvállalásait,
6. szakmailag felügyeli a Kormány által kijelölt szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat és a külön jogszabályban meghatározott kormányzati célú hálózatokat,
7. értékeli az elektronikus hírközlési szolgáltatási engedéllyel rendelkező, állami tulajdonban lévő vállalkozások informatikai szolgáltatásait és üzletmenetét, egyeztetni és minősíti a fejlesztési célokat, irányokat és terveket, döntési javaslatok dolgoz ki a tulajdonosi jogokat gyakorló szerv vagy szervezet számára,
8. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közigazgatási szervezetek infokommunikációval kapcsolatos infrastrukturális eszközrendszerének üzemeltetése, annak személyi és tárgyi feltételei meglétének, valamint az informatikai biztonsági előírások megfelelésének és betartásának felügyeletéért és ellenőrzéséért,
9. felügyeli és ellenőrzi a közigazgatási informatikával foglalkozó szervezetek, valamint a közigazgatási intézmények, állami, vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai tevékenységét, és informatikai szempontból felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol a szervek felett,
10. felügyeli a távadat-átviteli, a hardver- és alkalmazásfejlesztési tevékenységeket,
11. gondoskodik a közigazgatási elektronikus azonosítási és fizetési eljárásokra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának megvalósíthatóságáról, szakmailag összehangolja a Kormány irányítása alá tartozó központi államigazgatási szervek ezzel összefüggő tevékenységét,
12. gondoskodik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködése, az ágazati és az önkormányzati alrendszerek informatikai együttműködése, a nemzetközi közigazgatási informatikai rendszerekhez történő csatlakozás és informatikai együttműködés megvalósíthatóságáról,
13. jóváhagyásra előkészíti a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiáit, a kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek fejlesztési, beszerzési terveit,
14. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs tartalmú kötelezettségvállalásait, az ezzel kapcsolatos döntést előkészíti,
15. felügyeli a közigazgatási szervezetek infokommunikációval kapcsolatos infrastrukturális eszközrendszerének üzemeltetését, annak személyi és tárgyi feltételeinek meglétét, valamint az informatikai biztonsági előírások megfelelését és betartását,
16. vizsgálja, illetve ellenőrzi a közigazgatási és állami informatikai szervezetek teljes körű informatikai tevékenységét, különös tekintettel az azok informatikai stratégiájával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
17. felügyeli a közigazgatási szervezetek kezelésében lévő közigazgatási informatikai infrastruktúra eszközrendszerének (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások), továbbá az állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs infrastruktúráinak üzemeltetését,
18. az infokommunikációs kiadások tekintetében gondoskodik a közigazgatási szervek és állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek folyamatos kontrolljáról, a pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos hatékonysági vizsgálatok, elemzések, teljesítmény-ellenőrzések végzéséről,
19. ellátja a közigazgatási informatikai infrastruktúrával kapcsolatos tervezési, létesítési, üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési tevékenység felügyeleti feladatait,
20. ellenőrzi az állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek informatikai kiadásait és beszerzési terveit,
21. ellátja a külön jogszabályokban meghatározott kormányzati célú hálózatok, elektronikus ügyintézési szolgáltatások, a központi elektronikus szolgáltató rendszer, az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer, az Informatikai Közháló Program működtetését, üzemeltetését végző szervezetek felügyeletét,
22. felel az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer hálózatgazdai feladatainak ellátásáért,
23. felel a közigazgatási informatika infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztéséért, az üzemeltetés feltételeinek meghatározásáért.

- c) Egyéb feladatai körében:
1. felel a minisztérium feladat- és hatáskörében a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezéséért és végrehajtásáért.

4.3.1.4. Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály

A főosztály feladatai

- a) Funkcionális feladatai körében:
1. kidolgozza az elektronikus hírközlés, rádióspektrum, posta, audiovizuális média, informatika, (az e-közigazgatás kivételével), valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, valamint összehangolja ezek megvalósítását,
 2. felel az információs társadalmat és infokommunikációs szektort érintő fejlesztési programok előkészítéséért, valamint a minisztérium feladat- és hatáskörében a végrehajtásért,
 3. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi és döntésre előkészíti az infokommunikációval, az információs társadalommal, az innovációval, valamint a szélessávú infrastruktúrával összefüggő programok támogatásával kapcsolatos dokumentumokat,
 4. felel az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programmal kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséért,
 5. ellátja az informatikai, az elektronikus hírközlési és a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ban meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai, elektronikus hírközlési és postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
 6. ellátja az ágazati koordináció érdekében működő tárcaközi bizottsággal kapcsolatos, és az elektronikus hírközlési és informatikai nemzetközi és hazai szervezetekkel való együttműködés biztosítására irányuló feladatokat,
 7. a rendelkezésre álló technikai eszközök segítségével folyamatosan monitorozza a projekteket,
 8. gondoskodik a digitális társadalommal kapcsolatos, a digitális írástudás, valamint az információ-technológiai alkalmazások iránti közbizalom növeléséről megfelelő ösztönző stratégia, szakpolitika, illetve szakmai programok kialakítása révén,
 9. előkészíti a szélessávú infrastruktúra országos elérhetőségéről és a digitális szakadék csökkentéséről szóló stratégiákat, illetve szakmai programokat,
 10. felügyeli az információs társadalom fejlesztési statisztikai adatgyűjtés rendszerét,
 11. biztosítja a társadalmi és tudományos szféra érdekképviseleti szervezeteivel való kapcsolattartást, összehangolja az ágazati szakmai kommunikációt, valamint partneri kapcsolatot alakít ki a gazdasági és a civil szféra szereplőivel,
 12. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az európai, illetve az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló, az információs társadalmat és vállalkozásfejlesztést érintő fejlesztési programok kialakításáért, illetve ezek véleményezéséért, összehangolásáért, nyomon követéséért, felügyeletéért,
 13. meghatározza és közzéteszi az informatikai vonatkozású projektek előkészítésére és végrehajtására vonatkozó szakmai követelményeket,
 14. előkészíti a szolgáltató állam infrastrukturális megvalósíthatósága biztosításának feltételeit tartalmazó kormányzati informatikai stratégiát és összehangolja annak végrehajtását,
 15. együttműködik a szakmailag illetékes minisztériumokkal az innováció politika meghatározásában.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. összehangolja a közigazgatási informatikai és infokommunikációs szektor fejlesztéséhez kapcsolódó stratégiákat, valamint felügyeli ezek végrehajtásának összhangját,
 2. koordinálja az információs technológiai alapú innovációval összefüggő hazai kutatás-fejlesztési programokat.
 3. felel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai, illetve EU-s forrásból megvalósuló informatikai projektek előkészítéséért,
 4. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az ürtevékenységgel összefüggő hazai kutatás-fejlesztési munkákért és az ezekből létrejövő eredmények hasznosításáért,
 5. összehangolja a közigazgatási informatikai és infokommunikációs szektor fejlesztéséhez kapcsolódó stratégiákat, valamint felügyeli ezek végrehajtását,
 6. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az információs technológiai alapú innovációval összefüggő hazai kutatás-fejlesztési programokért.

- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. a minisztérium hatáskörébe tartozó közigazgatási feladatkörökben gondoskodik az EU e-közigazgatási projektjeiben, és más nemzetközi kötelezettségekből fakadó együttműködésben való részvételről, a más minisztériumok, illetve szervek hatáskörébe tartozó igazságügyi, illetve közigazgatási feladatok kapcsán gondoskodik az infokommunikációs részfeladatok vonatkozásában az EU e-közigazgatási projektjeiben és más nemzetközi kötelezettségekből fakadó infokommunikációs (Testa, Eucaris, Resper, Schengen stb.) együttműködésben való részvételről,
 2. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az úrtevékenységgel összefüggő hazai és nemzetközi együttműködésekért,
 3. ellátja a nemzetközi műholdas hírközlő szervezetek hazai szakmai feladatait, valamint a nemzeti rendelkezési jog alá tartozó műholdpozíciók hasznosításával összefüggő feladatokat,
 4. ellátja a képviseletet az infokommunikációs szektor nemzetközi, illetve európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve európai uniós munkacsoportok munkájában, feladata továbbá e szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás, valamint az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése és képviselete (pl.: CEPT, ITU-R),
 5. felel az infokommunikációval kapcsolatos EU normák, valamint két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő nemzetközi kötelezettségek teljesülésének ellenőrzéséért, valamint az ágazat nemzetközi trendjeinek nyomon követéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért.

4.4. Az infrastruktúráért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.4.0.1. Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság az infrastruktúráért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.4.1. A közlekedésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.4.1.1. Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.4.1.2. Közlekedési Infrastruktúra Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében felel:
1. a vasútnak minősülő kötöttpályás infrastruktúrára vonatkozó feladatok szakmai előkészítéséért,
 2. a közutakkal kapcsolatos, a közúti igazgatással és hatósági feladatokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 3. az úthálózat állapotjellemezői, forgalmi, forgalomszabályozási és baleseti adatai gyűjtésének, karbantartásának és kezelési rendjének és az ezekkel összefüggő szabályozás szakmai kidolgozásáért,
 4. az országos közúthálózat forgalomirányítási és tájékoztatási rendszerének és az azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,
 5. az útvagyon értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányítása, a közúti információszolgáltatás rendszere feltételeinek, a közutak egységes forgalmi rendje elveinek, a közutak forgalombiztonságának javítását célzó intézkedések és azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. felel a közlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (KÖZOP, költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomonkövetése kapcsán a minisztériumra háruló horizontális feladatok koordinálásáért, ellátásáért (tervezés, kidolgozás, felülvizsgálat, módosítási javaslatok, kötelezettségvállalás),
 2. felel a rév- és kompközlekedés, mint közúti hálózatot kiegészítő közlekedés üzemeltetésével, fejlesztésével összefüggő feladatok koordinálásáért,

3. ellátja az intelligens közlekedési rendszerek és szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációját.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. javaslatot tesz a nemzetközi közúti kapcsolatok fejlesztésére, a nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részt vesz azok létrehozatalának előkészítésében,
 2. ellátja, és koordinálja az intelligens közlekedési rendszerek (ITS) fejlesztésével kapcsolatos EU kötelezettségeket, és a tárca ezzel kapcsolatos feladatait,
 3. részt vesz a közúti és vasúti infrastruktúra területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában (kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az ENSZ EGB mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában), továbbá ellátja a szakmai képviseléstől adódó feladatokat,
 4. felel a minisztérium képviselétéért az EU különböző támogatási eszközeinek infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó EU-s szakmai bizottságok, munkacsoportok munkájában, eljár az Európai Bizottság Regionális Politika Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó EU támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,
 5. képviselést lát el a Transz-európai Közlekedési Hálózat (TEN-T) Információs és Monitoring Bizottságban és a TEN-T Pénzügyi Támogatások (FAC) Bizottság ülésein, kapcsolatot tart az EU Mobilitási és Közlekedési Főigazgatósággal, a DG MOVE képviselőivel, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatok teljesítését,
 6. feltárja a közlekedési infrastruktúra-fejlesztés és működtetés elérhető EU támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeit,
 7. részt vesz az EU Bizottság közlekedésfejlesztési projektjeiben,
 8. ellátja az Európai Területi Együttműködés Programok koordinációját, kialakítja a benyújtott projekt-javaslatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot, valamint ellátja a tárcaképviselést a határon átnyúló programoknál a közös Monitoring Bizottságokban, a Nemzeti Bizottságokban (transznacionális és interregionális programoknál) valamint az ETE Tárcaközi Bizottságban,
 9. felel az Európai Unió támogatással megvalósuló projektek vonatkozásában – Kohéziós Alap, TEN-T, KÖZOP, ROP, ETE projektek – valamint az egyéb forrásból finanszírozott infrastruktúra fejlesztési projektek megvalósulásának nyomon követéséért,
 10. elkészíti és összefogja a páneurópai folyosók Irányító Bizottságainak magyar tagjaként a bizottsági ülésen megtárgyalásra kerülő anyagokat, az üléseken felel a magyar érdekek érvényre juttatásáért (IV., V., X., illetve VI. folyosók),
 11. mandátumküldés és véleményezés útján részt vesz a TEN-T-tel kapcsolatos uniós és hazai joganyagok módosításában,
 12. ellátja a TEN-T Végrehajtó Hatósági feladatait; TEN-T Végrehajtó Hatóságként felel a TEN-T Alapban rendelkezésre álló források minél teljesebb és ésszerűbb felhasználásának elősegítéséért, felügyeli a pályázatok, határozatok, előrehaladási és zárójelentések megfelelő előkészítését és a Bizottsághoz történő eljuttatását,
 13. felel a Páneurópai folyosós és TEN-T témakörben két és többoldalú nemzetközi szerződés-tervezetek véleményezéséért, a TEN-T revízió előkészítésében a hazai érdekek és EU elvárások összehangolásáért,
 14. ellátja a hazai és EU támogatással megvalósításra tervezett projektek összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. közreműködik a közlekedéspolitikával kapcsolatos minisztériumi feladatokban, különös tekintettel az infrastruktúra-fejlesztési elvek kidolgozására, a döntések előkészítésére és azok megvalósításának figyelemmel kísérésére, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezésre és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésre,
 2. közreműködik a városi és elővárosi infrastruktúra-hálózat fejlesztés-politikájának kialakításában, a közlekedési hálózatok összehangolásában,
 3. részt vesz a vasúti interoperabilitás technikai és intézményi rendszereinek kialakításában,
 4. előkészíti a közút és a vasúthálózat nyomvonalainak, kategóriájának és jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatok ellátását,
 5. javaslatot tesz az intermodális logisztikai központok infrastruktúra-hálózata fejlesztésére,
 6. ellátja a közlekedéssel kapcsolatos operatív programra vonatkozó, a minisztérium feladatkörébe tartozó tervezési munkákat, a feladatkörét érintő területeken közreműködik más operatív programok összeállításában,

7. felel a közutak kezelésének normatív és – az országos közutak tekintetében – operatív irányításáért, az országos közutak, hidak és tartozékaik kezelésével (fenntartásával, üzemeltetésével és fejlesztésével) kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzéséért, rendkívüli helyzetek alkalmával közreműködik a közúti forgalom szervezésében,
8. felel a nagyvasúti fejlesztési programok kimunkálásáért, szakmai egyeztetéséért és rendszeres aktualizálásáért,
9. felel a közút és vasúthálózat fejlesztéssel, az infrastruktúra beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzéséért, azok elemzéséért, az utakkal és vasúti pályákkal kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításáért,
10. felel a közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásáért és működtetéséért, együttműködve az NFÜ-vel és a közreműködő szervezetekkel,
11. felel az infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projektmódu kezelésének biztosításáért, és a rendszeres egyeztető és beszámoltató fórumok működtetéséért, a közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrás-felhasználásának szakmai felügyeletéért,
12. szakmailag közreműködik a minisztérium közlekedési pályahálózatokat érintő vagyonkezelési tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátásában,
13. ellátja a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel és a TEN-T-tel, valamint az országos közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok tekintetében,
14. felel a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztést szolgáló költségvetési előirányzatok szakmai prioritásokon alapuló feladat-meghatározásáért, az előirányzatok felosztására való javaslat tételéért,
15. szakfelügyeleti jóváhagyást terjeszt elő a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztést szolgáló költségvetési előirányzatok terhére indítani tervezett beszerzésekkel, megrendelésekkel, szerződésekkéssel kapcsolatban,
16. javaslatot tesz az Útügyi Műszaki Előírások alóli felmentési kérelmek elbírálásával kapcsolatban.
- e) Egyéb feladatai körében:
1. részt vesz a közlekedési hálózatok pályahasználati díjainak meghatározására létrehozott eseti, vagy állandó bizottságok munkájában,
 2. részt vesz a Regionális Operatív Programok közlekedésfejlesztési kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
 3. együttműködik közlekedési infrastruktúra fejlesztéséért felelős terület képviselőjében az NFÜ-vel, mint Kohéziós Alap, KIOP, ROP és KÖZOP Irányító Hatósággal és Schengen Alap Felelős Hatósággal, továbbá mint Nemzeti segélykoordinátorral a Phare és Átmeneti Támogatás ügyében,
 4. képviselőt lát el a hazai és nemzetközi ITS szervezetekben, munkabizottságokban, felel a közlekedéspolitikához illeszkedő az ITS politika kidolgozásáért,
 5. részt vesz az infrastruktúrát érintő termékek és létesítmények minőségellenőrzésében, valamint a tárca Kijelölési Bizottságában,
 6. együttműködik a társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a közlekedéssel összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében,
 7. részt vesz a KÖZOP és más uniós források támogatásával megvalósuló projektek előrehaladási értekezletein, valamint Monitoring Bizottsági ülésein továbbá, jogszabályokban meghatározottak szerint, a Projekt Bíró Bizottságokban, valamint a főosztály hatáskörébe tartozó további bizottságokban és munkacsoportokban,
 8. részt vesz a Földrajz név-bizottságban, ellátja a vasúti közlekedéssel, a közúti közlekedéssel, az úthálózattal összefüggő földrajzi nevek megállapításával kapcsolatos feladatok bizottsági képviselőtét.

4.4.1.3. Közlekedési Szolgáltatási Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. felel a személyszállítási közszolgáltatásokat érintő szabályozási feladatok szakmai előkészítéséért, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért, a közlekedési közszolgáltatás terén az állami szerepvállalás meghatározásáért, szakmai előkészítéséért,

2. felel a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményrendszerrel, valamint a szociálpolitikai menetdíj támogatással kapcsolatos, a tárcát érintő feladatok szakmai előkészítéséért, ellátásáért, a szükséges szabályozási feladatok teljesítéséért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. koordinálja az akadálymentes közlekedés megteremtésével kapcsolatos feladatokat.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. felel az állam és a közszolgáltatási feladatokat ellátó vasúttársaságok, valamint az állam és az autóbusszal végzett helyközi személyszállítási szolgáltatásokat végző társaságok közötti szerződéses kapcsolatok – személyszállítási közszolgáltatási szerződések – kidolgozásával, felülvizsgálatával, a közszolgáltatási menetrend jóváhagyásával, a közszolgáltatási tevékenységet ellátó vasúttársaságok és autóbusszos személyszállítást végző társaságok működtetésével, szolgáltatási feltételrendszerével, finanszírozásával, tervezésével, értékelésével összefüggő feladatok ellátásáért,
 2. felel a közösségi közlekedési rendszer kiépítésére, a közlekedési fejlesztésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a helyközi (ideértve: elővárosi, regionális és országos) és helyi személyszállítás koordinálásával kapcsolatos közlekedéspolitikai előkészítéséért és a kormányzati feladatok ellátásáért, a közlekedési szövetségi szabályozás szakmai kialakításáért, a regionális közlekedésszervezést végző intézmény szakmai felügyeletéért,
 3. felel a menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítási közszolgáltatások működési rendszerét meghatározó elvek, a menetrend szerinti (vasúti és közúti) közlekedés feltételrendszerének kialakításáért, ellátja azok működtetésével, engedélyezésével, a menetrend valamint a menetrend-módosítások jóváhagyásával összefüggő előkészítő feladatokat,
 4. ellátja a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítást végző társaságok szakmai felügyeletét, részt vesz a tulajdonosi jogok gyakorlóival együttműködve a társaságok gazdálkodásával, finanszírozásával, fejlesztésével, a jármű rekonstrukcióval összefüggő feladatok ellátásában,
 5. felel a helyi közösségi közlekedés támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok szakmai előkészítéséért, felhatalmazás alapján ellátásáért,
 6. ellátja a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítás menetrendjének jóváhagyásával, valamint a közszolgáltatási szerződések odaítélésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 7. vizsgálja a menetrend szerinti közforgalmú közlekedést érintő panaszügyeket, felelős parlamenti interpellációk megválaszolásáért, javaslatot tesz a vitás kérdések rendezésére,
 8. kialakítja, fejleszti és működteti a helyközi személyszállítási közszolgáltatások kompenzációs rendszerét.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. közreműködik a közszolgáltatás keretében végzett víziközlekedési tevékenységekkel kapcsolatos közlekedéspolitikai célok megvalósításában,
 2. előkészíti, és felhatalmazás alapján ellátja a helyi közösségi közlekedéssel kapcsolatos, a tárca hatáskörébe tartozó feladatokat.

4.4.1.4. Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében felel:
1. a gépjármű-közlekedési és vasúti közlekedési ágazatra vonatkozó,
 2. a közúti közlekedés biztonságával kapcsolatos,
 3. a közúti közlekedésben való részvételre, a közúti közlekedési szabályokra vonatkozó előírások, továbbá a közúti járművezetők képzésével és vizsgáztatásával, a pályaalkalmassági vizsgálatokkal és utánpótlással, a nehéz tehergépkocsik hétvégi közlekedésével,
 4. az üzemelő gépkocsik rendszeres környezetvédelmi felülvizsgálatával kapcsolatos,
 5. a közúti járművek konstrukcióját (biztonsági és környezetvédelmi jellemzőit) és hatósági jóváhagyási rendszerét előíró,
 6. a közúti közlekedési igazgatási és nyilvántartási ügycsoportok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó,
 7. a közlekedési eszközök kibocsátásaira és energiafogyasztására, a termékek környezetvédelmi jellemzőinek tanúsítására és ellenőrzésére vonatkozó mérési eljárások kidolgozásáért, illetve a vonatkozó közösségi jognak történő megfeleltetésért, a kibocsátások mérésére használt mérőeszközökkel szembeni követelmények meghatározásáért, a mérőeszközök alkalmassági vizsgálatának, jóváhagyásának, a vonatkozó,

8. a nem közúti mozgó gépek (mobil munkagépek, belvízi hajók, vasúti járművek) levegőszennyezésére vonatkozó,
 9. a légiközlekedés levegőtisztaság-védelmi és zajvédelmi szabályozásainak (zajgátló védőövezetek, emissiókereskedelem, egyedi zajkibocsátás, zajvédelmi bírság és díj), a közlekedési zajvédelemmel kapcsolatos,
 10. a veszélyes áruk szállítására vonatkozó,
 11. a járművizsgáló hatósági szakértők képzésével és továbbképzésével kapcsolatos,
 12. az áru fuvarozás és különjáratú személyszállítás szabályozása szakmai koncepciójának és a kapcsolódó jogszabály-tervezetek szakmai előkészítéséért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. ellátja a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztés menedzselési feladatokat,
 2. kapcsolatot tart a területen működő szakmai érdekképviseleti szervezetekkel,
 3. ellátja a közlekedési ágazat zajvédelmi feladatait és a stratégiai zajtérképezés és zajvédelmi intézkedési tervek koordinációs feladatait, végrehajtja az EU-stratégia zajtérképezését, ebben a körben intézkedési terveket dolgoz ki,
 4. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal kapcsolatos feladatokért, a tárcaprogram összeállításáért és a jelentések készítéséért,
 5. ellátja a hazai és európai uniós természetvédelmi területekre vonatkozó szabályozás koordináció feladatait.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. felel a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala létrehozásáról, feladatairól és hatásköréről szóló 276/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § c) pontjában foglaltakra figyelemmel az első fokon hozott döntések esetében a másodfokú hatósági határozat szakmai előkészítéséért.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. felel az EU gépjármű-közlekedési és vasúti közlekedési tárgyú jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítéséért, a magyar tárgyalási álláspont kialakításáért és képviseletéért, ellátja a tagságból eredő feladatokat (így különösen a közösségi jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
 2. biztosítja a minisztérium szakmai képviseletét a hazai szabályozás szakmai alapját, illetve jogi hátterét kialakító nemzetközi szervezetek (különösen az ENSZ EGB) szakmai munkájában és e fórumokon érvényesíti az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeit,
 3. biztosítja a minisztérium szakmai képviseletét a közúti közlekedési területet érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, a nemzetközi közúti áru- és személyszállítási engedélyek elosztási elveinek meghatározásában, a vonatkozó nemzetközi megállapodások fejlesztésében, valamint a kétoldalú vegyes bizottságok működtetésében, a két- és többoldalú egyezmények szakmai tartalmának kidolgozásában,
 4. biztosítja a minisztérium szakmai képviseletét az ENSZ EGB keretein belül a nemzetközi szállításokra vonatkozó előírások kidolgozásában, az EU Bizottságának a veszélyes áruk szállításával kapcsolatos tevékenységében, felel az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetésének szakmai előkészítéséért, továbbá a veszélyes áruk szállítási biztonságával kapcsolatos egyéb jogszabályok szakmai előkészítéséért.
- e) Funkcionális feladatai körében:
1. ellátja az intézményi keretben folyó közlekedésre nevelés, valamint a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos feladatokat, valamint a közlekedési szakképzés fejlesztésével, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a közlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat, közreműködik a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,
 2. felel a kormányzati logisztikai stratégia minisztériumon belüli feladatainak előkészítéséért, ellátásáért, képviseli a logisztikai stratégiával kapcsolatos kérdésekben a minisztériumot,
 3. felel a közlekedési hatóság által végzett forgalomba helyezés előtti, időszakos, valamint közúti járművizsgálati tevékenység szakmai tartalmának meghatározásáért, fejlesztéséért,
 4. felel a vasúti közlekedés biztonságáról szóló koncepció kidolgozásáért,
 5. a piaci működés feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése révén piaci válság esetén előkészíti a szükséges beavatkozásokat,
 6. szervezi a környezetvédelmi hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti értékelések (Strategic Environmental Assessment) végrehajtását, koordinálja az eljárások módszertani fejlesztését,

7. ellátja a közlekedéspolitikával, közlekedési reformprogramokkal kapcsolatban a környezetvédelem tárgykörébe tartozó szakterületi feladatokat, különös tekintettel a szakterületek akció- és intézkedési terveinek összehangolásra, valamint közlekedéspolitikai megvalósításának monitoringjára,
 8. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közlekedési hálózatokhoz kapcsolódó környezeti szennyezések felszámolásáért, kármentesítés szervezéséért és az Országos Környezeti Kármentesítési Program feladatainak végrehajtásáért,
 9. végzi a közlekedési eredetű szén-dioxid és egyéb üvegházhatású gázok, valamint levegőszennyező anyagok kibocsátására vonatkozó modellezési és adatszolgáltatási feladatokat, meghatározza ezekhez a közlekedési eszközök forgalomba helyezése és időszakos ellenőrzése során gyűjtendő adatok körét, feldolgozásuk szabályait, a gyűjtött adatokból adatbázist épít és működtet.
- f) Egyéb feladatai körében:
1. ellátja a közúti közlekedésbiztonságot érintő állami feladatok tárcaszintű képviselőjét,
 2. szakmai háttéranyagot készít a főosztály szabályozási kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, média (internetes) megjelenéshez,
 3. ellátja a közúti-közlekedési és vasúti közlekedési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztérium feladatkörébe tartozó szakmai tájékoztatási feladatokat, a szükség esetén felügyeleti intézkedést kezdeményez,
 4. szervezi és nyomon követi az allergén gyomnövények és a parlagfű elleni védekezést a közlekedési hálózatok környezetében, biztosítja a minisztérium képviselőjét a parlagfű elleni védekezés hatékonyságát növelő tárcaközi bizottságban,
 5. a Kommunikációs Főosztállyal együttműködve ellátja az „Európai Mobilitási Hét” és az „Európai Autómentes Nap” kezdeményezések kormányzati feladataiból, a települési önkormányzatok bekapcsolódásának ösztönzéséből, a társadalmi háttér (egészségügyi, környezetvédelmi profilú civil szervezetek, ifjúsági szervezetek, iskolák, lakossági és fogyasztói csoportok, piaci és kereskedelmi szervezetek, hatóságok, sajtó- és média szervezetek) támogató hozzáállásának formálásából adódó minisztériumi feladatokat,

4.4.1.5. Légi- és Víziközlekedési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. felel a légi- és víziközlekedés szabályozásának szakmai előkészítéséért,
 2. ellátja a jogszabályok szakmai hatályosulásának folyamatos figyelemmel kísérését, és ennek alapján a jogszabályi környezet korszerűsítésére, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére vonatkozó szakmai javaslat elkészítését,
 3. felel a víziközlekedéssel, a víziutakkal, a kikötőkkel és más víziközlekedést befolyásoló létesítményekkel kapcsolatos közlekedésbiztonsági, valamint műszaki és hajózásbiztonsági követelményrendszerre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 4. felel a légiközlekedési és a légiközlekedéshez kapcsolódó személyek, szervezetek, létesítmények és eszközök engedélyezésével, felügyeletével, valamint működtetésével és üzemben tartásával kapcsolatos követelményrendszerre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítését.
- b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. előkészíti a polgári légiközlekedés védelmének szabályairól, valamint a Légiközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt légi közlekedés védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,
 2. előkészíti nem EU-tagállam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény üzemeltetője által benyújtott, nemzeti víziút használatának engedélyezése iránti kérelmekkel kapcsolatos engedélyezési szakmai feladatokat,
 3. ellátja a Légiközlekedés Védelmi Bizottság és a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport titkársági feladatait.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. részt vesz az Európai Unió légi- és víziközlekedési tárgyú jogi aktusainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében, a tagságból eredő feladatok ellátásában (így különösen az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
 2. érvényesíti a hazai szabályozás szakmai alapját kialakító nemzetközi szervezetek szakmai munkájában való részvétel és e fórumokon az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeit,

3. részt vesz a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) Közgyűlésén, az Európai Repülésbiztonsági Ügynökség (EASA) Igazgatóságában, az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (Eurocontrol) Ideiglenes Tanácsában, valamint a Közép-Európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) Tanácsában,
 4. ellátja a légiközlekedési szakterületen működő nemzetközi szakmai szervezetek és az EASA döntéseinek, ajánlásainak elemzését, megfelelő végrehajtásának szervezését, koordinálását, az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatást,
 5. a két- és többoldalú légiközlekedési megállapodások szakmai tartalmának meghatározása, a másik féllel/felekkel történő konzultációk és tárgyalások vezetése, konzultáció az egyéb érintettekkel, az Európai Bizottság értesítése,
 6. az ENSZ EGB belvízi hajózási munkacsoportjában és bizottságában, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet bizottságaiban és munkacsoportjaiban és Nemzeti Bizottságában, a Duna Bizottság munkacsoportjában és szakértői értekezletein, valamint az OECD és az ECMT munkacsoportjaiban, a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviselőből adódó feladatok ellátása,
 7. a Duna Bizottságban a Magyarország állandó kormányképviselő-helyettesi feladatainak az ellátása, valamint a Bizottság közgyűlésén és szakértői értekezletein a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviselőből adódó feladatok ellátása, továbbá a Rajnai Hajózás Központi Bizottságában a megfigyelői státussal összefüggő szakmai képviselőből adódó feladatok ellátása,
 8. a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet Magyar Nemzeti Bizottságának működtetése,
 9. részvétel a minisztérium vezetői nemzetközi találkozóinak szakmai előkészítésében,
 10. a miniszter megbízásában foglaltak szerint a Főosztály feladatkörében meghatározott, a nemzetközi egyezményekben, előírásokban vállalt feladatokat, illetve képviselőt a légügyi főigazgató látja el.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. közreműködés a miniszter irányítása alá tartozó légi- és víziközlekedéssel kapcsolatos szervezetek alapító és megszüntető okiratainak elkészítésében, valamint a szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésében,
 2. a külső szervektől érkezett jogszabálytervezetek és egyéb előterjesztések véleményezése,
 3. a miniszter irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos szakmai döntések előkészítése,
 4. részvétel a nemzeti légi- és víziközlekedési stratégia, valamint az ehhez kapcsolódó döntések szakmai előkészítésében, a végrehajtás figyelemmel kísérése,
 5. a légi- és víziközlekedés fejlesztésére vonatkozó javaslattétel a légi- és víziközlekedési stratégiával összhangban,
 6. a repülésbiztonsággal összefüggő tevékenységek szervezett irányítása érdekében Nemzeti Repülésbiztonsági Program előkészítése, működésének figyelemmel kísérése, felügyelete, részvétel az ország védelmi felkészüléséből és a NATO-tagságból eredő – a légiközlekedési szakterületre vonatkozó – feladatokban, továbbá a minisztériumot érintő polgári védelmi és katasztrófaelhárítási feladatokban,
 7. a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsga követelményekkel kapcsolatos feladatok ellátása, a közlekedési szakképzés fejlesztése, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a légiközlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása,
 8. a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zártkörűen Működő Részvénytársaság által ellátott állami feladatok tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítése.
- e) Egyéb feladatai körében:
1. részt vesz a jogellenes légiközlekedési cselekmények elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátásában,
 2. közreműködik a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,
 3. kezeli a főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatait,
 4. ellátja a főosztály szakmai szabályozás-előkészítési hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, a média (internetes) megjelenéshez szakmai háttéranyag előkészítését,
 5. ellátja a légi- és víziközlekedési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás megadását és a szükség szerinti felügyeleti intézkedés kezdeményezését.

4.5. A klíma- és energiaügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.0.1. Klíma- és Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság

A Klíma- és Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság a klíma- és energiaügyért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

Titkárság további feladata:

1. ellátja az államtitkár által meghatározott feladatok tekintetében a minőség-ellenőrzés koordinációját.

4.5.1. A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.1.1 A Zöldgazdaság Fejlesztéséért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

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

4.5.1.2. Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. felel az energiahatékonyság, energiatakarékosság és a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzéséhez és felhasználáshoz kapcsolódó szabályozás szakmai előkészítéséért,
 2. felel az energiahatékonyság, -takarékoság, a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzését és az épületenergetika tárgykörét érintően a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó szabályozás szakmai előkészítéséért,
 3. közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági feladatokról, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, az építési műszaki ellenőri, a felelős műszaki vezetői, a beruházás-lebonyolítói, a vállalkozó kivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról szóló jogszabályok kialakításában,
 4. javaslatot tesz az energia- és anyagtakarékos építési hulladékot újrahasznosító fenntartható építés feladataival összefüggő, az épületek energiaellátásával, az épületgépészettel, az épületvillamossággal kapcsolatos pályázatok tartalmára.
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. feladatkörében ellátja a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésével, az épületenergetikával és a közlekedési energiahatékonysággal összefüggő szabályozás szakmai előkészítésével összefüggő feladatokat,
 2. részt vesz az energiahatékonyságot, -takarékoságot, racionalizálást szolgáló, illetve azzal összefüggő döntések meghozatalának előkészítésében, ezek végrehajtását figyelemmel kíséri,
 3. részt vesz az Új Széchenyi Terv megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzését és energiahatékonyságot tartalmazó fejezeteinek végrehajtásában,
 4. kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a társadalmi, szakmai és nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, oktatási és kutatási intézetekkel, kamarákkal,
 5. koordinálja az állami, önkormányzati és egyéb épületállomány energetikai és egyéb nem épületfűtési célú energiafelhasználási területei felmérését,
 6. koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a szemléletformálási programokat, illetve ezek fejlesztését és szervezését,
 7. részt vesz a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos stratégiai tervezési folyamatokban, a fenntartható fejlődési stratégia elkészítésében.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
 1. az együttes végrehajtási projektekkel kapcsolatban ellátja az engedélyezési és átadási feladatokat, valamint a hitelesítő akkreditációs hatósági munka szakmai felügyeletét.

- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. elkészíti az EU és más nemzetközi szervezetek részére a feladatköréhez tartozó ügyekben készített beszámolókat, adatszolgáltatásokat, rész vesz a feladatköréhez tartozó nemzetközi és EU-munkabizottságok munkájában,
 2. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében tartja a kapcsolatot az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 3. részt vesz a nemzetközi épületenergetikai együttműködésekben, szakmai és fejlesztési programok kidolgozásában és megvalósításában.
- e) Funkcionális feladatai körében:
1. kidolgozza a bioüzemanyagok és más megújuló üzemanyagok közlekedési célú felhasználására, a megújuló energiaforrásokra, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználására, továbbá az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiát, valamint ez alapján a Cselekvési Tervet és programokat, és felügyeli azok végrehajtását,
 2. elkészíti a megújuló energiák hasznosításának ösztönzésére, az energiahatékonyságra és az épületenergetikára vonatkozó és e tématerületekhez kapcsolódó stratégiákat, ezekhez elemzéseket és értékeléseket készít, valamint végrehajtásukat értékeli és nyomon követi,
 3. kidolgozza az energiahatékonysági, energiatakarékossági célkitűzések elérését szolgáló Stratégiát, valamint ez alapján a Nemzeti Energhatékonsági Cselekvési Tervet, és felügyeli annak végrehajtását,
 4. kidolgozza az épület-energhatékonság közép- és hosszú távú cselekvési tervét, és működteti az épületenergetikai programokat és épület-energhatékonsági programokat,
 5. működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanács Épületenergetikai Albizottságát,
 6. feladatkörében szakmai felügyeleti jogot gyakorol az ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. (a továbbiakban: ÉMI) felett,
 7. részt vesz a Svájci, az EGT és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok munkájában, különös tekintettel az energiahatékonyság, épületenergetika területére, közreműködik az ezekkel összefüggő építésgazdasági innovációra vonatkozó támogatási konstrukciók kidolgozásában, végrehajtásában,
 8. részt vesz az energiastatisztikai rendszer kidolgozásában,
 9. ellátja az energiatakarékosság, energiahatékonyság, épületenergetika tárgykörében az energia- és más országstratégiák (pl. EU 2020, Duna Stratégia) elkészítésében és végrehajtásában jelentkező minisztériumi feladatokat,
 10. javaslatot tesz a megújuló energiák, az energiahatékonyság és épületenergetika ösztönzését érintő támogatási és egyéb nem finanszírozási típusú intézkedésekre, közreműködik azok végrehajtásában (operatív programok),
 11. javaslatot tesz a közfeladat-ellátás energiahatékonyságának javítására, az energiaköltségek csökkentésére irányuló intézkedésekre, valamint koordinálja az erre irányuló programok végrehajtását,
 12. feladatkörében ellátja az épületenergetikai közvetlen nemzetközi és EU-pályázatok koordinációját,
 13. részt vesz az energiatakarékosságra, -hatékonságra és a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésére vonatkozó támogatási konstrukciók bíráló és monitoring bizottsági munkájában,
 14. közreműködik az energiahatékonysághoz és épületenergetikához kapcsolódó projektek kezdeményezésében és a projektek koordinációjában,
 15. javaslatot dolgoz ki az állami ESCO intézményrendszer energiahatékonyságra és épületenergetikára vonatkozó részeinek kialakítására, és közreműködik a kapcsolódó programok végrehajtásában és a piaci szereplők irányába történő kommunikációjának szervezésében,
 16. népszerűsítő, és tudatformálási tevékenységet lát el a megvalósult vállalati, önkormányzati, valamint a lakossági épületenergetikai és energiatakarékossági programokat illetően,
 17. részt vesz a feladatköréhez tartozó tárcaközi bizottságok, munkabizottságok munkájában,
 18. gyakorolja a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az engedélyezésről, tanúsításról szóló telepített jogköröket, javaslatot tesz a Magyar Szabványügyi Testület és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal, valamint a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala részére,
 19. az energiahatékonyságot és épületenergetikát érintő stratégiák és programok végrehajtásának keretében részt vesz az MFB Zrt. és intézményei feladatkörébe tartozó finanszírozási programok és konstrukciók kidolgozásában,

20. gondoskodik a többéves pénzügyi keret (MFF) kidolgozásához, tervezéséhez kapcsolódóan a feladatkörét érintő feladatok ellátásáról (javaslattétel, hatáselemzés, hazai stratégiai dokumentumokkal történő összhang).

4.5.1.3. Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében felel:
 1. a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó (beleértve a közösségi emissziókereskedelmi rendszer szabályozására vonatkozó szabályozást is) szabályozás,
 2. a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv végrehajtásához szükséges szabályozás,
 3. az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítésére, az egységek nyilvántartására és kezelésére, valamint az értékesítés bevételeinek felhasználására vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. felel a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv elkészítéséért, az ahhoz kapcsolódó konzultációk megszervezéséért, beleértve a fő üvegházhatású gáz kibocsátásért felelős szektorspecifikus útiterveket,
 2. felel a közösségi klímapolitikai döntések, jogszabályok hazai végrehajtásának, szakpolitikai keretei kialakításának és a végrehajtás ellenőrzésének megszervezéséért,
 3. koordinálja a hazai adaptációs stratégia, programok és információs rendszer elkészítését, a klímakutatással és adaptációval kapcsolatos kutatási keretrendszert,
 4. ellátja a nemzetközi, illetve jogszabályi kötelezettségen alapuló és a klímapolitikai stratégiához kapcsolódó hazai, közösségi és nemzetközi jelentések elkészítésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, gondoskodik a jelentések leadásáról,
 5. koordinálja a magyar részvételt az uniós intézmények klímapolitikához kapcsolódó tevékenységeiben, kutatási programjaiban,
 6. koordinálja és felügyeli az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezményhez kapcsolódó hazai feladatok végrehajtását, különös tekintettel a Kiotói Jegyzőkönyv rugalmassági mechanizmusaihoz kapcsolódó feladatokra,
 7. gondoskodik a középtávú üvegházhatású gáz kibocsátási előrejelzések elkészítésének tárcaközi koordinációjáról,
 8. koordinálja a tárcaközi dekarbonizációs és adaptációs munkacsoportok munkáját,
 9. ellátja az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek allokálásának tervezését, a klímapolitikai célú felhasználás koordinálását és a kapcsolódó nemzetközi jelentéstételi feladatokat.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
 1. a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan elvégzi az új belépő tartalékból való kiosztást,
 2. gondoskodik a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
 1. a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan ellátja a minisztérium feladatkörébe utalt feladatokat, amelyek keretében elvégzi a közösségi emissziókereskedelmi rendszerhez történő harmonizálást,
 2. ellenőrzi a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszer hazai működtetését a klímapolitikai stratégia vonatkozásában,
 3. ellátja a közösségi klímapolitikai döntések kialakításához kapcsolódó minisztériumi feladatokat,
 4. figyelemmel kíséri, illetve ellenőrzi a klímapolitikai stratégia vonatkozásában a közösségi döntések, jogszabályok hazai végrehajtását,
 5. kialakítja és képviseli a magyar álláspontot az éghajlatváltozással kapcsolatos közösségi komitológiai munkában,
 6. előkészíti a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai álláspontokat és részt vesz a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokon,
 7. képviseli az éghajlatváltozással foglalkozó nemzetközi szervezetekben Magyarországot (többek között ENSZ Éghajlat-változási Keretegyezmény, Éghajlatváltozás Kormányközi Testülete, OECD klímapolitikai munkacsoport).
- e) Funkcionális feladatai körében:
 1. ellátja az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek allokálásának tervezését, döntés-előkészítését, az arra épülő támogatási konstrukciók kialakítását, végrehajtásuk felügyeletét (pl. Zöld Beruházási Rendszer), valamint ezekhez elemzéseket és értékeléseket készít,
 2. feladatkörében ellátja a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatokat,
 3. elvégzi az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kiosztását, elszámolását,

4. kidolgozza a Klímapolitikai Stratégiát, valamint ez alapján a Klímapolitikai Cselekvési Tervet, programokat, szükséges jogszabályokat, koordinálja azok végrehajtását,
 5. gondoskodik a nemzeti éghajlatváltozási stratégia felülvizsgálatairól, valamint a stratégia végrehajtásának éves szintű ellenőrzéséről,
 6. nemzetközi jogi kötelezettség alapján felügyeli a Nemzeti Forgalmi Jegyzék működtetését, ahhoz kapcsolódóan gyakorolja az egységek kezelését,
 7. hosszú távú kvótagazdálkodási koncepciót dolgoz ki,
 8. javaslatot tesz a kibocsátási kvóta és kibocsátási egység értékesítési bevételeinek felhasználására, valamint részt vesz a vonatkozó felhasználási rendszerek kereteinek kialakításában.
- f) Egyéb feladatai körében:
1. közreműködik az éves üvegházhatású leltár Vidékfejlesztési Minisztérium általi elkészítésében és gondoskodik a leltár továbbításáról az ENSZ Éghajlat-változási Keretegyezmény titkársága irányába,
 2. elősegíti a klímaváltozással kapcsolatos társadalmi tudatosság erősítését.

4.5.1.4. Kiemelt Közzolgáltatások Főosztálya

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. szakmailag előkészíti a nemzeti fejlesztési miniszter, mint a kormány víziközmű-szolgáltatásért felelős tagja, hatáskörébe tartozó szabályozásokat, így különösen a víziközmű-szolgáltatáshoz és a víziközmű-működtetéshez kapcsolódó gazdálkodói tevékenység szabályozásáról szóló jogszabályokat,
 2. szakmailag véleményezi, egyezteti és összehangolja a Vidékfejlesztési Minisztérium által a víziközmű-szolgáltatás gazdálkodói tevékenységén kívüli szabályozásáról készített előterjesztéseket.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. biztosítja a minisztérium részvételét a víziközmű-szolgáltatás területén a települési önkormányzatok és a fogyasztók érdekvédelmi szerveivel való szakmai kapcsolattartásban,
 2. előkészíti a főosztály kompetenciájába tartozó területek vonatkozásában a döntések meghozatalát, a végrehajtásukat figyelemmel kíséri.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. szakterületén felelős Magyarországnak az EU-ban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítéséért és kötelezettségeinek teljesítéséért,
 2. részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásaiban képviselő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,
 3. részt vesz a főosztály hatáskörébe tartozó területekkel összefüggő nemzetközi szervezetek munkájában.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. felelős nemzetközi, beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 2. részt vesz a víziközmű-szolgáltatás területén a települési önkormányzatok és a fogyasztók érdekvédelmi szerveivel való szakmai kapcsolattartásban,
 3. felel a minisztérium hatáskörébe tartozó, víziközmű-szolgáltatásokhoz kapcsolódó árszabályozási feladatok ellátásáért,
 4. részt vesz a víziközmű-szolgáltatást érintő kormányzati programok, mintaprojektek előkészítésében,
 5. felel a víziközmű-szolgáltatások biztonságos ellátása szempontjából kiemelten fontos területek figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 6. ellenőrzi és szakmailag felügyeli a Magyar Energia Hivatal víziközmű-szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartásait, szabályzatait, valamint a Magyar Energia Hivatal által elkészített kapcsolódó kimutatásokat és elemzéseket,
 7. ellátja – a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységeivel együttműködve – a hulladékgazdálkodás – így különösen a hulladékkezelés, -szállítás, -hasznosítás, -ártalmatlanítás, hulladékkezelési közzolgáltatás –, a hulladékgazdálkodás gazdasági eszközeinek szabályozásával, támogatásával, fejlesztésével összefüggő minisztériumi feladatokat,
 8. szakmai, gazdaságossági, hatékonysági összesítéseket és elemzéseket készít a víziközmű gazdálkodással kapcsolatos szabályozás, az ezzel kapcsolatos díjak rendszere, illetőleg az éves költségvetéssel való kapcsolatukkal

összefüggésben, továbbá ezen hatásköre gyakorlásával összefüggésben részt vesz a költségvetési és zárszámadási tervezetek előkészítésében és véleményezésében,

9. felel a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó közszolgáltatások zavartalan működése szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,

10. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területek fejlesztésével, szolgáltatásaival összefüggő közszolgálati feladatokat,

11. ellátja a külön utasítás szerint hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

4.5.2. Az energetikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.2.1. Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az energetikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. S-ban meghatározott feladatokat.

4.5.2.2. Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály

1. A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. szakmailag előkészíti az energiasztratégia területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

b) Koordinációs feladatai körében:

1. koordinálja a nemzetközi jogszabályi kötelezettségen alapuló és az energiasztratégiához kapcsolódó hazai, közösségi és nemzetközi jelentések elkészítését, gondoskodik a jelentések leadásáról,

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. az energiapolitika tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásaiban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,

2. részt vesz az EU, az OECD, az IEA, az IAEA, az ENSZ EGB, a NATO és más nemzetközi szervezet munkájában,

3. ellátja az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) 11. Energia-szakértői munkacsoport vezetését és titkársági teendőit,

4. részt vesz a közösségi energiapolitikai döntések kialakításában,

5. felelős nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,

6. képviseli Magyarországot a Nemzetközi Energia Ügynökségben, valamint ellátja az Energia Chartával kapcsolatos teendőket, továbbá felelős más bilaterális energetikai kapcsolatok ellátásáért,

7. gondoskodik a többéves pénzügyi keretterv (MFF) kidolgozásához, tervezéséhez kapcsolódóan az energiapolitikát érintő szakmai feladatok ellátásáról (különösen: javaslattétel, hatáselemzés, hazai stratégiai dokumentumokkal történő összhang),

8. közreműködik az energiapolitikai tárgyú nemzetközi szerződések szakmai előkészítésében.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. kidolgozza és felülvizsgálja a Nemzeti Energiasztratégiát, valamint ez alapján a cselekvési terveket, és gondoskodik az azokban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos állami feladatok ellátásáról, közreműködik a végrehajtásukhoz kapcsolódó támogatási konstrukciók kidolgozásában,

2. előkészíti a nemzetközi energiapolitikai és az energiasztratégiai döntéseket, figyelemmel kíséri az azokban foglaltak végrehajtását,

3. elkészíti az EU részére megküldendő cselekvési terveket és a végrehajtásukról szóló beszámolókat, az EU és más nemzetközi szervezetek részére az energiapolitika tárgykörében szükséges beszámolókat, valamint adatszolgáltatásokat,

4. részt vesz az energiastatisztikai rendszer kidolgozásában,

5. képviseli az energiasztratégiai és – nemzetközi vonatkozásban – az energiapolitikai ágazatot a más minisztériumok és egyéb szervek által készített ágazati politikák kidolgozása során.

4.5.2.3. Energiaellátási és Gazdálkodási Főosztály

1. A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. szakmailag előkészíti a bányászathoz, a földgáz-, villamosenergia- és távhőszektorhoz kapcsolódó, energetikai tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
- b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
 1. felel a szénipari szerkezetátalakítási támogatás meghatározásának és kezelésének részletes szabályairól szóló kormányrendelet szerinti miniszteri határozatok előkészítéséért.
- c) Funkcionális feladatai körében:
 1. előkészíti energiapolitikai döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
 2. felel a földgáz- és villamosenergia-ellátás biztonsága szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 3. ellátja az olaj- és földgázipar, a villamosenergia-ipar termelésével, fejlesztésével, szolgáltatásaival összefüggő közszolgálati feladatokat,
 4. kidolgozza a koncessziós politikát, felel a bányászati koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért, a koncessziós pályázati eljárások lebonyolításáért, ennek keretében előkészíti a koncessziós pályázati kiírásokat, a koncessziós szerződéseket, valamint támogatja a koncessziós pályázatokat értékelő Minősítő Bizottság munkáját,
 5. felel a minisztérium hatáskörébe tartozó energiapiaci árszabályozási feladatok ellátásáért,
 6. gondoskodik a minisztérium képviseléről a villamosenergia-rendszer jelentős zavara és a villamosenergia-ellátási válsághelyzet esetén létrehozott Krízis Munkabizottságban, illetve földgázellátási válsághelyzet esetén a válsághelyzet megoldására létrehozandó bizottságban,
 7. ellátja a kőolaj és földgáz biztonsági készletezési tevékenységből a minisztériumra háruló feladatokat,
 8. felel a bányabezárással és a korábbi állami szénbányászati tevékenységből eredő tájrendezéssel kapcsolatos állami kötelezettségből a minisztériumra háruló feladatok ellátásáért, felel a bányajáradékkal, az ásványvagyongazdálkodással, a földtani kutatással összefüggő döntések előkészítéséért.
- d) Egyéb feladatai körében ellátja:
 1. a külön utasítás szerint hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat, valamint a bányabezárás sor alatti tétel kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 2. ellátja a folyamatos távhőellátás fenntartásával, a távhőszolgáltatás fejlesztésével összefüggő közszolgálati feladatokat,
 3. a minisztérium hatáskörébe tartozó távhőszolgáltatási piaci árszabályozási feladatokat,
 4. a Magyar Energia Hivatal távhőszolgáltatáshoz kapcsolódó nyilvántartásai, szabályzatai, valamint a Magyar Energia Hivatal által elkészített kapcsolódó kimutatások és elemzések ellenőrzésével, felügyeletével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 5. a távhőszolgáltatással kapcsolatos szabályozással, az ezzel kapcsolatos díjak rendszerével, illetőleg az éves költségvetéssel való kapcsolatukkal összefüggő szakmai, gazdaságossági, hatékonysági összesítések és elemzések elkészítésével, továbbá ezen hatáskörében a költségvetési és zárszámadási tervezetek előkészítésével és véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
 6. a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Kft. szakmai felügyeletét,
 7. a Magyar Energia Hivatal tevékenységének felügyeletét,
 8. a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal tevékenységének irányítását,
 9. a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet tevékenységének irányítását.

4.5.3. Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.3.1. Atomenergetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Atomenergetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

Titkárság további feladata:

1. ellátja a Nukleáris Energia Kormánybizottság titkársági feladatait, valamint az Országos Atomenergia Hivatal tevékenységének felügyeletét.

4.5.3.2. Atomenergetikai Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. szakmailag előkészíti az atomenergiával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
- b) Koordinációs feladatok:
 1. a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén kezdeményezi az atomenergetikai K+F-et segítő feladatok ellátását,
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 1. ellátja a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel, az EU szakmai szervezeteivel, az OECD Atomenergia Ügynökségével, továbbá az atomenergia békés célú alkalmazása területén működő más nemzetközi, regionális kormányközi és egyéb szervezetekkel kapcsolatos együttműködési és szakmai képviselési feladatokat.
- d) Funkcionális feladatai körében:
 1. jóváhagyásra előterjeszti a miniszter részére a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot érintő – az Országos Atomenergia Hivatal útján felterjesztett – költségvetést és beszámolót,
 2. szakmailag előkészíti a miniszternek az Országos Atomenergia Hivatallal és a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos döntéseit,
 3. részt vesz az Atomenergia Koordinációs Tanács munkájában,
 4. előkészíti az atomenergiával kapcsolatos kormányzati és országgyűlési beszámolókat,
 5. ellátja a radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 6. figyelemmel kíséri az atomenergiával kapcsolatos kiemelt fontosságú – biztonsági, műszaki, társadalmi – kérdéseket, kezdeményezi a szükséges intézkedés megtételét,
 7. ellátja a Paksi Atomerőmű telephelyén létesülő új atomerőművi blokk (blokkok) megvalósításával kapcsolatos, az energetikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt állami feladatokat,
 8. ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos, valamint az atomenergetikai szakképzés fejlesztése, a szakképzési törvényben meghatározott, az atomenergetikai szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat.
- e) Egyéb feladatok:
 1. kapcsolatot tart a nukleáris létesítményekkel, hatóságokkal, kormányzati szervekkel, intézményekkel,
 2. előkészíti a főosztály hatáskörébe tartozó szerződéseket.

4.6. A vagyonpolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.0.1. Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság

A Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság a vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

A Titkárság további feladatai:

- a) Funkcionális feladatai körében:
 1. ellátja a vagyonpolitikáért felelős államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek feladatkörét érintő, koordinációt igénylő feladatokat,
 2. ellátja a vagyonpolitikával kapcsolatos szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációs feladatokat, különös tekintettel a szakterületek terveinek összehangolására, valamint a megvalósítás monitoringjára.

4.6.0.2. Támogatásokat Vizsgáló Iroda

A főosztályként működő önálló szervezeti egység feladatai:

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. felel az Európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabály szakmai előkészítéséért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. az állami támogatások versenyszempontú ellenőrzésének központi koordináló szerve,

2. az Európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletben foglaltak alapján kapcsolatot tart a hazai támogatást nyújtókkal.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. előkészíti a miniszternek az Európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletben meghatározott feladatait,
 2. az uniós állami támogatási szabályok szerint az Európai Bizottság jóváhagyását igénylő támogatási tervezeteket jóváhagyásra megküldi az Európai Bizottságnak, az EK Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 794/2004/EK bizottsági rendeletben foglalt formai követelmények figyelembevételével,
 3. a csoportmentességi rendeletek hatálya alá tartozó támogatási tervezetek esetében – az állami támogatási szabályokkal való összeegyeztethetőség esetén – engedélyezi a támogatási intézkedés bevezetését, valamint – a közösségi szabályokkal összhangban – tájékoztatja arról a Bizottságot,
 4. az Európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet értelmében a támogatási program alapján készített pályázati felhívások esetében vizsgálja azok hazai, illetve közösségi jogszabályokkal való összhangját,
 5. az EU Bizottsága számára a támogatást nyújtó szervezetektől származó információk alapján éves jelentést készít a versenyszférának nyújtott támogatásokat tartalmazó programokról, az EK Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet 21. cikke alapján,
 6. kapcsolatot tart az Európai Bizottság Versenypolitikai Főigazgatóságával, részt vesz az Európai Bizottság állami támogatási munkacsoportjában, valamint konkrét támogatási intézkedések kapcsán érkező bizottsági megkeresés, illetve támogatás visszatérítését elrendelő bizottsági határozat esetén koordinálja a magyar álláspontot (mezőgazdasági, halászati, vidékfejlesztési és erdészeti támogatások kivételével).
- d) Egyéb feladatai körében:
1. az uniós állami támogatási joganyag és joggyakorlat folyamatos változására tekintettel tájékoztatja a támogatást nyújtókat a változásokról, ennek érdekében különböző ismeretterjesztő, tájékoztató anyagokat készít az EU állami támogatási szabályairól;
 2. segíti a támogatást nyújtókat az uniós állami támogatási szabályok értelmezésében és alkalmazásában;
 3. koordinálja az uniós támogatásokra vonatkozó ellenőrzési stratégiák, éves ellenőrzési tervek, éves vélemények, éves ellenőrzési jelentések, valamint az Európai Unió intézményei által Magyarországon végzett ellenőrzések jelentéstervezeteire adott tagállami válaszok véleményezését.

4.6.1. A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.1.1. vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.1.2. vagyongazdálkodási Főosztály

A főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. szakmailag előkészíti a nemzeti vagyona, valamint az állami vagyona vonatkozó vagy azzal összefüggő jogszabályok tervezetét,
 2. vagyongazdálkodási szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket, a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, előkészíti az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdésekben a kormányzati döntéseket és állásfoglalásokat,
 3. benyújtásra előkészíti az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben az MNV Zrt. által a Kormány, valamint az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt anyagokat, továbbá ellátja az ellenőrző szervezetek állami vagyont és az MNV Zrt. gazdálkodását érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 4. előkészíti MNV Zrt. vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottságának tagjai valamint az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatokat.

- b) Koordinációs feladatai körében:
1. előkészíti a Nemzeti Vagyongazdálkodási Irányelveket és az Éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Programot,
 2. összehangolja a vagyongazdálkodásra vonatkozó szakmai munkát mind a minisztériumon belül, mind a Kormány és az egyéb közigazgatási szervek kapcsolatában,
 3. előkészíti, és benyújtásra felterjeszti a Magyar Állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámolót,
 4. részt vesz az MNV Zrt. Igazgatóságának ülésein a részvényesi joggyakorló képviselőjeként, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
 5. kiadásra előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó döntéseket (alapítói határozatok, engedélyek, jóváhagyások), köztük különösen az Alapítói Okirat megállapítását, a Felügyelőbizottság Ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, illetve minden olyan tárgykörben hozott döntést, amit törvény vagy az Alapító Okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
 6. előkészíti és nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyonról szóló 2007. évi CV. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításokat,
 7. jóváhagyásra előkészíti az MNV Zrt. által az állami tulajdonban lévő tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó gazdasági társaságok részére nyújtandó tulajdonosi kölcsönök engedélyezését, valamint előkészíti szükség szerint a nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos előterjesztéseket,
 8. jóváhagyásra előkészíti az MNV Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,
 9. a központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete (vagyonfejezet) éves költségvetése, középtávú irányszámait, zárszámadása tekintetében:
 - 9.1. összeállítja a költségvetést és a zárszámadást, részt vesz e feladatok módszertanának a vagyonfejezet sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában;
 - 9.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan koordinálja és egyezteti a vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, normaszöveg javaslatot, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat;
 - 9.3. közreműködik a fejezetet, annak előirányzatait, szabályozását érintő munkákban;
 - 9.4. ellátja a vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettség-vállalásaival kapcsolatos feladatokat.
 10. koordinálja és végrehajtja az MNV Zrt.-vel valamint azok portfóliójába tartozó gazdasági társaságok adataira és információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatkéréseket,
 11. az MNV Zrt. és az keresztül érkező gazdasági adatait összesíti és értékeli,
 12. a minisztériumon belüli és kívüli adat- és információigények kielégítésének érdekében folyamatosan nyomon követi a MNV Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságok gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. gondoskodik a miniszter által jogszabály alapján a gyakorolt személyi döntések előkészítéséről;
 2. előkészíti, koordinálja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó egyéb döntéseket.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek, a minisztérium által felügyelt vagy irányított szervek és a minisztérium szervezeti egységei által a miniszter számára megküldött üzleti terveket, költségvetési tervezeteket, azok módosítását és a beszámolókat; továbbá a minisztérium által felügyelt vagy irányított szervek által készített beszámolókat,
 2. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli és kontrolling ellenőrzést végez.

4.6.1.3. Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. előkészíti az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (a továbbiakban: MFB Zrt.) valamint a minisztérium tulajdonosi jogkörébe tartozó kiemelt gazdasági társaságok az (5. számú függelékben felsoroltak alapján) tisztségviselőinek,

- felügyelő bizottságának tagjai valamint az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatokat,
2. felelős ezen kiemelt gazdasági társaságok középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. részt vesz MFB Zrt. Igazgatóságának ülésein a részvényesi joggyakorló képviselőjeként, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
 2. jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által az állami tulajdonban lévő tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó tulajdonosi kölcsönök engedélyezését, valamint előkészíti szükség szerint a nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos előterjesztéseket,
 3. koordinálja az MFB Zrt. idegen devizában meghatározott, éven túli lejáratú forrásbevonásához az államháztartásért felelős miniszterrel szükséges egyeztetést,
 4. jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,
 5. koordinálja és végrehajtja az MFB Zrt.-vel, valamint portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, továbbá a kiemelt gazdasági társaságok adataira és információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatkéréseket,
 6. az MFB Zrt., portfóliójába tartozó gazdasági társaságok valamint a kiemelt gazdasági társaságok az MNV és az MFB Zrt.-n keresztül érkező gazdasági adatait összesíti és értékeli,
 7. a minisztériumon belüli és kívüli adat- és információigények kielégítésének érdekében folyamatosan nyomon követi az MFB Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások, és jogszabályok előkészítése érdekében.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. gondoskodik a miniszter által jogszabály alapján a gyakorolt személyi döntések előkészítéséről;
 2. előkészíti, koordinálja az MFB Zrt.-vel, valamint a kiemelt gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó egyéb döntéseket.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. figyelemmel kíséri az MFB Zrt. működését, különösen az MFB Zrt. gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében, továbbá a kiemelt gazdasági társaságok esetében.
 2. véleményezi a kiemelt gazdasági társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszer kialakítását,
 3. felügyeli, elemzi és ellenőrzi a privatizációs szerződéseket,
 4. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli és kontrolling ellenőrzést végez.

4.6.1.4. Vagyonfelügyeleti Főosztály

A Vagyonfelügyeleti Főosztály feladatai az MFB Zrt., és az MNV Zrt. kivételével azon gazdasági társaságokra terjednek ki, amelyek felett a tulajdonosi jogokat a miniszter közvetlenül gyakorolja.

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. felel a miniszter közvetlen tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdasági társaságok – kivéve MFB Zrt., MNV Zrt. és az 5. számú függelékben kiemelt gazdasági társaságokként megjelölt társaságok – (a 4.6.1.4. pont tekintetében a továbbiakban: társaságok) vezető tisztségviselőinek, FB tagjainak és más vezető állású munkavállalóinak javadalmazására vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal és a Jogi Főosztállyal együttműködve,
 2. felel a társaságok középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket,
 2. véleményezi a társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat; folyamatosan figyelemmel kíséri a társaságok működését,
 3. véleményezi az MNV Zrt.-vel kötött, társasági részesedések hasznosítására vonatkozó szerződéseket a tevékenységi körébe tartozó társaságok vonatkozásában,
 4. véleményezi a társaságok közszolgáltatási tevékenységével kapcsolatos szerződéstervezeteket,

5. feladatkörében ellátja a társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, így különösen a munkaszerződések, azok módosításának, illetve megszüntetésének véleményezését,
 6. meghatározza a társaságok felügyeleti kontrolling rendszer koncepcióját, vezeti a szükséges nyilvántartásokat, koordinálja az információszolgáltatást az önálló szervezeti egységek és a Miniszteri Kabinet részére,
 7. figyelemmel kíséri a társaságok gazdálkodási tevékenységét,
 8. véleményezi a társaságokkal megkötendő közhasznú szerződések támogatási (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakítását,
 9. összegyűjti – az érintett szakmai terület bevonásával – a társaságokkal kapcsolatos, tulajdonosi szempontból releváns pénzügyi-számviteli információkat,
 10. közreműködik a társasági tevékenységet érintő utasítások előkészítésében,
 11. ellátja a felsőoktatási vagyon felügyeletét, amelynek keretében véleményezi a felsőoktatási intézmények tulajdonában álló ingatlanok értékesítését, a fejlesztések indítását, az intézmény vagyongazdálkodási tervét, gazdálkodó szervezet alapítását, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzését, gazdálkodó szervezettel történő együttműködést,
 12. véleményezi, illetve jóváhagyja az állami felsőoktatási intézmények gazdasági vezetőjének és belső ellenőrzése vezetőjének pályázati kiírását,
 13. elvégzi a felsőoktatási intézmények gazdálkodása kontrollingját.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. felel a társaságokban a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, a vonatkozó tulajdonosi határozatok előkészítéséért, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáért, javaslatot tesz a tulajdonosi jogok gyakorlója részére,
 2. felel a társaságok vagyongazdálkodásában lévő állami vagyonnal kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyongazdálkodási szerződésben a miniszter egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött – feladatok elvégzéséért, döntésre történő előkészítéséért,
 3. előkészíti a társaságok létesítő okiratát, azok módosítását, és azokat, elektronikus változatban, naprakészen nyilvántartja,
 4. ellátja a Személyügyi és Igazgatási Főosztály és az érintett szakmai főosztály előzetes véleménye alapján a társaságok első számú vezetői javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. nyilvántartja a társaságok tulajdonosi részesedéseit,
 2. nyilvántartja a tulajdonosi határozatokat,
 3. véleményezi a társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakítását,
 4. előkészíti az állami fenntartású felsőoktatási intézmények tekintetében a miniszter által a gazdasági tanácsba delegált tag megbízását, összehangolja a miniszter által a gazdasági tanácsokba delegált tagok tevékenységét és döntéseit,
 5. felel az állami fenntartású felsőoktatási intézmények működésének veszélyeztetése esetén – a gazdasági tanács jelzése alapján – az intézmény gazdálkodásának, ingatlanvagyon működtetésének felülvizsgálatáért, a fenntartói hatáskörbe tartozó döntések előkészítéséért,
 6. ellátja az állami fenntartású felsőoktatási intézmény gazdasági vezetőjének, költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetén a belső ellenőrzési egység vezetőjének pályáztatásával, megbízásával és visszahívásával összefüggő feladatokat (a pályázati kiírás előkészítése, annak közzététele, a megbízási, illetve kinevezési okirat miniszteri döntésre történő előkészítése, a belső ellenőrzési egység vezetője tekintetében az Ellenőrzési Főosztály véleményének kikérésével),
 7. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve előkészíti az állami fenntartású felsőoktatási intézmény gazdasági vezetőjével (gazdasági főigazgató, ennek hiányában gazdasági igazgató) kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos okiratokat,
 8. koordinálja az állami felsőoktatási intézmény vagyongazdálkodásában lévő állami vagyon tulajdonjogának átruházása esetén a miniszter előzetes egyetértéséhez szükséges feladatokat, a vagyongazdálkodásért felelős államtitkár felülvizsgálata mellett a miniszteri döntést előkészíti, véleményezi – külön jogszabályban meghatározott esetekben – az állami felsőoktatási intézmény hosszú távú kötelezettségvállalását, a vagyongazdálkodásért felelős államtitkár felülvizsgálata mellett a miniszteri döntést előkészíti.
 9. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli és kontrolling ellenőrzést végez.

4.6.1.5. Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Funkcionális feladatai körében:

1. vizsgálja, ellenőrzi és felügyeli a közinfrastruktúrához kötődő privatizációs és PPP, illetve egyedi kijelölés alapján egyes koncessziós és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket, projekteket,
2. gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő oktatási, kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatokról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,
3. együttműködik a minisztérium és társmisztériumok szakterületeivel a PPP struktúrában megvalósuló közinfrastruktúra-fejlesztési projektek nyomon követésében,
4. kapcsolatot tart a kijelölt kormánybiztos(ok)kal, külön meghatározott eljárásrend szerint ellenőrzési tevékenységet végez.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos privatizációs, PPP és kapcsolódó szerződéseket, illetve egyedi kijelölés alapján koncessziós szerződéseket,
2. megállapodás alapján közös ellenőrzéseket végezhet a szerződésben vagy megállapodásban meghatározott szervezettel (ÁSZ, KEHI), ennek során önálló ellenőrzési jelentést készíthet,
3. felügyeli az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, a minisztérium felügyelete alá tartozó intézmények, gazdasági társaságok PPP szerződéseit – illetve egyedi kijelölés alapján koncessziós és egyéb vagyonhasznosítási szerződéseit –, az azokkal kapcsolatos finanszírozási javaslatokat gazdaságosság, költséghatékonyság szempontjából véleményezi,
4. részt vesz a PPP projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,
5. kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel, magyarországi PPP típusú befektetésekben érdekelt pénzügyi, jogi és befektetői csoportokkal, tanácsadókkal, valamint nemzetközi szervezetekkel,
6. ellenőrzi, hogy a privatizáció során a felelős kormányzati és tulajdonosi szervezetek betartották-e a vonatkozó törvényeket és az adott körülmények között miként gondoskodtak a felelősségi körükbe tartozó vagyon eredményes hasznosításáról,
7. vizsgálja az előnytelen, gazdaságtalan privatizációs és PPP – továbbá egyedi kijelölés alapján egyéb koncessziós, illetve egyéb állami vagyont érintő –, gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződések módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít.

c) Egyéb feladatai körében:

1. együttműködik a minisztérium és társmisztériumok szakterületeivel a PPP struktúrában megvalósuló közinfrastruktúra-fejlesztési projektek nyomon követésében.

4.6.2. A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.2.1. Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott, továbbá a Kormány határozatával létrehozott Monitoring Munkacsoport részére érkezett iratokkal kapcsolatos feladatokat.

4.6.2.2. Közbeszerzés Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Irányítási és felügyeleti feladatai körében:

1. irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét;
2. felel a minisztérium és a KEF közötti kapcsolattartásért;
3. ellenőrzi a KEF igényfelmérési és adatgyűjtési tevékenységét;
4. ellenőrzi a KEF által megkötött szerződések teljesítését, illetve teljesülését.

- b) Ellenőrzési feladatai körében:
1. ellenőrzi a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési eljárásait, szerződéseit;
 2. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó szervezetek által lebonyolított közbeszerzések szakmai felügyeletét, javaslatot tesz, illetve véleményez a közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben;
 3. ellátja az egyes állami szervek, a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és az egyéb jogi személyek közbeszerzéseivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott minisztériumi feladatokat;
 4. koordinálja a beszerzést igénylő szervezet (szervezeti egység) és a közbeszerzés lebonyolítását végző szervezetek tevékenységét;
 5. egyeztetéseket végez a felügyelete körébe tartozó közbeszerzések tekintetében;
 6. közbeszerzési monitoring tevékenységet végez a minisztérium intézményei és társaságai részére;
 7. lefolytatja a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásait a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint.
- c) Nyilvántartási feladatai körében:
1. gyűjti és nyilvántartja a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési terveit, az adatszolgáltatási kötelezettségük során benyújtott dokumentumokat, nyilvántartást vezet az érintett intézmények közbeszerzési eljárásairól;
 2. kialakítja és vezeti a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó nyilvántartásokat (közbeszerzési tervek, bonyolított eljárások, egyeztetések);
 3. ellenőrzi a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során kötött egyes szerződések teljesítését.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. irányítja, lebonyolítja és szakmai felügyeletet gyakorol a központosított közbeszerzési tevékenység fölött;
 2. lefolytatja a minisztérium közbeszerzési eljárásait a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint, ellátja az ezekkel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat;
 3. Közbeszerzési Bizottságot működtet, annak munkáját irányítja, szervezi, és ellátja az ehhez szükséges titkársági teendőket.

4.6.2.3. Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. szakmai javaslatot tesz a Kormány közbeszerzési politikájára és közreműködik annak végrehajtásában;
 2. kialakítja a közbeszerzések egyszerű, ésszerű, korrupciómentes feltételeit, elvégzi az ehhez szükséges szakmai jogszabály-előkészítési feladatokat, ennek keretében előkészíti a közbeszerzésekről szóló jogszabályokat;
 3. ellátja a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos szabályozási feladatok szakmai előkészítését;
 4. felel a szabályozás előkészítése, valamint gazdasági és költségvetési hatásainak felmérése keretében az előzetes és utólagos hatásvizsgálat elvégzéséért, a hatásvizsgálathoz szükséges módszertani elvrendszer kidolgozásáért és a közbeszerzési szabályozással összefüggésben történő érvényesítéséért;
 5. biztosítja a magyar közbeszerzési szabályok közösségi jognak való megfelelését;
 6. felel a közbeszerzési feladatokhoz kapcsolódó belső szabályozások kialakításáért;
 7. közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít mind minisztériumon belül, mind az intézményeket, társaságokat érintően.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. felel a közbeszerzési területen a nemzetközi kapcsolattartásért, nemzetközi együttműködések keretében képviseli a kormányt;
 2. az Európai Unió Tanácsának közbeszerzési munkacsoportjában képviseli Magyarországot, biztosítja a részvételt az Európai Bizottság Közbeszerzési Tanácsadó Testületében és a Közbeszerzési Hálózatban (PPN), vezeti az EKTB közbeszerzési munkacsoportját.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok pozitív és negatív hatásainak feltárását, elemzi a szabályozással összefüggésben kimutatható, számszerűsíthető előnyöket és hátrányokat, költségvetési hatásokat;

2. figyelemmel kíséri a közbeszerzési szabályozás céljainak érvényesülését, a jogalkalmazás során felmerülő, a jogalkotóhoz eljuttatott visszajelzések alapján kiválasztja a jelentős következményekkel járó, érdemi szabályozási elemeket, kapcsolatot tart feladataival összefüggésben a Közbeszerzési Hatóság Statisztikai Főosztályával;
3. figyelemmel kíséri a Közbeszerzési Hatóság és a Közbeszerzési Döntőbizottság működését és a közbeszerzési jogszabályok gyakorlati alkalmazását;
4. a Közbeszerzési Hatósággal egyeztet a közbeszerzési jogszabályok alkalmazását elősegítő útmutatók készítése során;
5. a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt minisztériumon belül és kérés esetén a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények számára;
6. véleményezi a közbeszerzésekkel kapcsolatos képviselői módosító indítványokat;
7. elvi állásfoglalásokat ad a közbeszerzési jogszabályok értelmezésével kapcsolatban;
8. közbeszerzési szempontból véleményezi a minisztérium részéről megkötendő szerződéseket;
9. állásfoglalást alakít ki közbeszerzési szakmai kérdésekben, jogszabályok értelmezésével kapcsolatban és az értelmezéseket közzéteszi a honlapon;
10. felügyeli a Közbeszerzési Hatóság által vezetett nyilvántartásokat;
11. közbeszerzési szempontból véleményezi az állami vagyona, beruházásokra vonatkozó jogszabályok tervezeteit;
12. véleményezi a beszerzési tárgyú, más tárcák által előkészített jogszabály-tervezeteket;
13. a Közbeszerzési Hatósággal együtt ellátja a közbeszerzési eljárásban részt vevők oktatására vonatkozó feltételrendszer kialakításával kapcsolatos feladatokat.

3. függelék

A Minisztérium szervezeti egységei és a státusainak megoszlása a szervezeti egységek között

4. Miniszter	30
4.0.0.1. Miniszteri Kabinet	
4.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
4.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály	
4.1. Közigazgatási államtitkár	253
4.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
4.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	
4.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
4.1.1.2. Jogi Főosztály	
4.1.1.2.1. Szervezetsszabályozási Osztály	
4.1.1.2.2. Koordinációs Osztály	
4.1.1.2.3. Fejlesztési, Klíma- és Energiaügyi Szabályozási Osztály	
4.1.1.2.4. Közlekedési és Infokommunikációs Szabályozási Osztály	
4.1.1.2.5. Jogtanácsosi Osztály	
4.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály	
4.1.1.3.1. Személyügyi Osztály	
4.1.1.3.2. Igazgatási és Biztonsági Osztály	

- 4.1.2. Európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
 - 4.1.2.1. Európai Unió és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.1.2.2. Európai Unió Főosztály
 - 4.1.2.2.1. I. Unió Döntés-előkészítési Osztály
 - 4.1.2.2.2. II. Unió Döntés-előkészítési Osztály
 - 4.1.2.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
 - 4.1.2.3.1. Bilaterális Kapcsolatok és Nemzetközi Szervezetek Osztálya
 - 4.1.2.3.2. Protokoll és Utazásszervezési Osztály
 - 4.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
 - 4.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.1.3.2. Gazdálkodási Főosztály
 - 4.1.3.2.1. Igazgatási Pénzügyi Osztály
 - 4.1.3.2.2. Gazdálkodási Osztály
 - 4.1.3.3. Költségvetési Főosztály
 - 4.1.3.3.1. Általános Költségvetési Osztály
 - 4.1.3.3.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály
 - 4.1.3.3.3. Tervezés-koordinációs és Kontrolling Osztály
 - 4.1.3.4. Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály
 - 4.1.3.4.1. Intézményfelügyeleti Osztály
 - 4.1.3.4.2. Számviteli Osztály
 - 4.1.4. Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
 - 4.1.4.1. Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.1.4.2. Fejlesztéspolitikai Főosztály
 - 4.1.4.2.1. Új Széchenyi Terv Végrehajtási Osztály
 - 4.1.4.2.2. Kormányzati Programok Végrehajtási Osztály
 - 4.1.4.2.3. Jogorvoslati és Panaszkezelési Osztály
 - 4.1.4.3. Tervezési Főosztály
 - 4.1.4.3.1. Operatív Programok Osztály
 - 4.1.4.3.2. Határmenti és Nemzetközi Programok Osztály
 - 4.1.4.4. Fejlesztési Források Főosztály
 - 4.1.4.4.1. Fejlesztéspolitikai Intézményeket Koordináló Osztály
 - 4.1.4.4.2. Fejlesztési Előirányzatok Osztály
 - 4.1.4.4.3. Innovációs Osztály
 - 4.2. Parlamenti államtitkár 22
 - 4.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
 - 4.2.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztály
 - 4.2.0.3. Kommunikációs Főosztály
 - 4.2.0.3.1. Sajtó és Média Osztály
 - 4.2.0.3.2. Tudásbázis Menedzsment és Vállalati Kapcsolatok Osztály
 - 4.3. Infokommunikációért felelős államtitkár 48
 - 4.3.0.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság

- 4.3.1. Kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
 - 4.3.1.1. Kormányzati Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.3.1.2. Infokommunikációs Szervezési Főosztály
 - 4.3.1.2.1. Informatikai Szervezési Osztály
 - 4.3.1.2.2. Hírközlés Koordinációs és Postapiac Fejlesztési Osztály
 - 4.3.1.3. Informatikai Felügyeleti Főosztály
 - 4.3.1.3.1. Informatikai Felügyeleti és Ellenőrzési Osztály
 - 4.3.1.3.2. IT Kontrolling Osztály
 - 4.3.1.4. Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály
 - 4.3.1.4.1. Projektmenedzsment Osztály
 - 4.3.1.4.2. Információs Társadalom Fejlesztési Osztály
 - 4.3.1.4.3. Úrkutatási és Nemzetközi Osztály
- 4.4. Infrastruktúráért felelős államtitkár 66
 - 4.4.0.1. Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 4.4.1. Közlekedésért felelős helyettes államtitkár
 - 4.4.1.1. Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.4.1.2. Közlekedési Infrastruktúra Főosztály
 - 4.4.1.2.1. Közúti Osztály
 - 4.4.1.2.2. Vasúti Infrastruktúra Osztály
 - 4.4.1.2.3. Fejlesztési és Finanszírozási Osztály
 - 4.4.1.3. Közlekedési Szolgáltatási Főosztály
 - 4.4.1.3.1. Közszolgáltatás Stratégiai Osztály
 - 4.4.1.3.2. Közszolgáltatás Szervezési Osztály
 - 4.4.1.4. Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
 - 4.4.1.4.1. Gépjármű-közlekedési és Logisztikai Osztály
 - 4.4.1.4.2. Vasúti Szabályozási Osztály
 - 4.4.1.4.3. Környezetvédelmi Osztály
 - 4.4.1.5. Légi- és Víziközlekedési Főosztály
 - 4.4.1.5.1. Légügyi Osztály
 - 4.4.1.5.2. Víziközlekedési Osztály
- 4.5. Klíma- és energiaügyért felelős államtitkár 98
 - 4.5.0.1. Klíma- és Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 4.5.1. Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
 - 4.5.1.1. Zöldgazdaság Fejlesztéséért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.5.1.2. Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
 - 4.5.1.2.1. Zöldítési Programok Osztály
 - 4.5.1.2.2. Megújuló Energia Osztály
 - 4.5.1.3. Klímapolitikai Főosztály
 - 4.5.1.3.1. Nemzetközi és Hazai Klímapolitikai Osztály
 - 4.5.1.3.2. Karbonpiac-fejlesztési Osztály
 - 4.5.1.4. Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya

- 4.5.2. Energetikáért felelős helyettes államtitkár
 - 4.5.2.1. Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.5.2.2. Energiaellátási és Gazdálkodási Főosztály
 - 4.5.2.2.1. Energiagazdálkodási Osztály
 - 4.5.2.2.2. Energiaellátási Osztály
 - 4.5.2.3. Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály
 - 4.5.2.3.1. Stratégiai Osztály
 - 4.5.2.3.2. Energiapolitikai Osztály

- 4.5.3. Atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár
 - 4.5.3.1. Atomenergetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.5.3.2. Atomenergetikai Főosztály
 - 4.5.3.2.1. Stratégiai és Nukleáris Technológiai Osztály
 - 4.5.3.2.2. Általános Atomenergetikai Osztály

- 4.6. Vagyonpolitikáért felelős államtitkár 109
 - 4.6.0.1. Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 4.6.0.2. Támogatásokat Vizsgáló Iroda

- 4.6.1. Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
 - 4.6.1.1. Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.6.1.2. Vagyongazdálkodási Főosztály
 - 4.6.1.2.1. Vagyonkötségvetési és Kontrolling Osztály
 - 4.6.1.2.2. Vagyongazdálkodási Stratégiai Osztály
 - 4.6.1.3. Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
 - 4.6.1.4. Vagyonfelügyeleti Főosztály
 - 4.6.1.4.1. Vagyonjogi Osztály
 - 4.6.1.4.2. Általános Vagyonfelügyeleti Osztály
 - 4.6.1.4.3. Felsőoktatási Vagyonfelügyeleti Osztály
 - 4.6.1.5. Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály
 - 4.6.1.5.1. PPP Elemző és Ellenőrző Osztály
 - 4.6.1.5.2. PPP Felügyeleti és Monitoring Osztály

- 4.6.2. Közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
 - 4.6.2.1. Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.6.2.2. Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály
 - 4.6.2.2.1. Nyilvántartási Osztály
 - 4.6.2.2.2. Közbeszerzési Koordinációs és Felügyeleti Osztály
 - 4.6.2.3. Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály
 - 4.6.2.3.1. Tájékoztatási Osztály
 - 4.6.2.3.2. Közbeszerzés-stratégiai Osztály

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt központi költségvetési szervek

	A	B	C	D
1.	Intézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Magyar Energia Hivatal	felügyelet	energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaellátási és Gazdálkodási Főosztály
3.	Országos Atomenergia Hivatal	felügyelet	atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár	Atomenergiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
4.	Közlekedésbiztonsági Szervezet	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Légi- és Víziközlekedési Főosztály
5.	Nemzeti Közlekedési Hatóság	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
6.	Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály
7.	Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala	szakmai irányítás [a 276/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés c) pontja, valamint a 212/2010. (VIII. 1.) Korm. rendelet 92. § (1) bekezdés f) pontja szerint	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
8.	Magyar Bányászati és Földtani Hivatal	irányítás	energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaellátási és Gazdálkodási Főosztály
9.	Magyar Földtani és Geofizikai Intézet	irányítás	energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaellátási és Gazdálkodási Főosztály
10.	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség	irányítás	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár	Informatikai Felügyeleti Főosztály
11.	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság	irányítás	közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár	Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály
12.	Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet	irányítás	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár	Informatikai Felügyeleti Főosztály
13.	Nemzeti Fejlesztési Ügynökség	irányítás	–	–

5. függelék

A minisztériumon belül az állami vagyon feletti tulajdonosi jogosítványok és szakmai felügyelet gyakorlásával kapcsolatos együttműködési, iratkezelési rend

1. Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényben, továbbá az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben foglaltakra tekintettel, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a nemzeti fejlesztési miniszter, vagy a nemzeti fejlesztési miniszter felhatalmazása alapján a vagyonpolitikai államtitkár, mint a tulajdonosi jogok gyakorlója – a szakmai felügyeletet gyakorló államtitkár előzetes egyetértésével – hozza meg a döntéseket.

2. A jelen Szabályzat szerint szakmai felügyeletet gyakorló államtitkár, helyettes államtitkár, illetve a megállapodás alapján szakmai felügyeletet ellátó minisztérium az általa felügyelt gazdasági társaság esetében – az ellátandó közfeladatra vonatkozóan, illetve a gazdálkodó szervezet esetleges speciális irányítási sajátosságaira tekintettel – az alábbi személyi döntéseket véleményezi:

- a) speciális szakmai képzettséget igénylő ügyvezetés esetén az ügyvezető kiválasztására vonatkozó szempontrendszerben a speciális szakmai szempontok érvényesítése,
- b) a szakmailag alkalmatlan vezető leváltása,
- c) a gazdálkodó szervezet szakmai területének irányításáért felelős, az első számú vezetőn kívüli személy kinevezése ügyében,
- d) a gazdálkodó szervezet testületeibe egy fő szakmai ismeretekkel rendelkező személy kinevezése ügyében.

3. A szakmai felügyelet körében, a szakmai felügyeletet ellátó államtitkár, helyettes államtitkár, illetve minisztérium jogosult az adott gazdasági társaság esetében a stratégiai terv elfogadására és minden olyan, nem tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó kérdésben való döntésre, amely a gazdasági társaság működése során jelentkezik, azzal, hogy a tulajdonosi joggyakorlást érintő ügyekben az MNV Zrt.-t, az MFB Zrt.-t, illetve a minisztert vagy felhatalmazása alapján a vagyonpolitikai államtitkárt köteles írásban tájékoztatni.

4. A miniszteri jóváhagyást igénylő, illetve miniszteri döntési jogkörbe tartozó ügyek tekintetében a vagyonpolitikai államtitkárhoz vagy az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységhez érkezett iratokat minden esetben meg kell küldeni véleményezésre és/vagy egyetértésre a Miniszteri Kabinetre, továbbá a szakmai felügyeletet ellátó főosztálynak.

5. Amennyiben az ügyirat eredetiben nem a vagyonpolitikáért felelős államtitkárhoz érkezett – az 1. pontban felsorolt ügyekben minden esetben eredetiben kell átadni, a 2. és 3. pontba tartozó ügyekben véleményezés esetén az érkeztetéssel egyidejűleg másolatban, egyéb esetekben tájékoztatásként utólag megküldeni.

6. A minisztérium által átvenni kívánt ingatlanok, egyéb vagyonelemek, valamint a területért felelős szakmai államtitkár, illetve szakmai felügyeletet gyakorló minisztérium által lebonyolított közbeszerzések tekintetében külön egyeztetés történik.

7. A miniszter hatásköre az alábbi gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi jogok gyakorlására terjed ki a Magyar Állam nevében.

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

	Társaság	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
1.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Vagyongazdálkodási Főosztály
2.	Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
		Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztéspolitikai Főosztály
3.	Győr–Sopron–Ebenfurt Vasút Zrt.	Infrastruktúráért felelős államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály, Közlekedési Szolgáltatások Főosztály
4.	HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt.	Infrastruktúráért felelős államtitkár	Légi- és Víziközlekedési Főosztály
5.	KTI Közlekedéstudományi Intézet NKft.	Infrastruktúráért felelős államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály, Közlekedési Szolgáltatások Főosztály
6.	Vasúti Pályakapacitás-elosztó Kft.	Infrastruktúráért felelős államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
7.	ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs NKft.	Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
8.	Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
		Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
9.	Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
10.	ESZA Társadalmi Szolgáltató NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
11.	ELI-HU Kutatási és Fejlesztési NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
12.	EDUCATIO Társadalmi Szolgáltató NKft.	Infokommunikációért felelős államtitkár	Informatikai Felügyeleti Főosztály
13.	Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
14.	Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
15.	Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
16.	PRO Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
17.	NORDA Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
18.	Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály
19.	Nyugat-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Források Főosztály

6. függelék

Döntések előkészítésének és meghozatalának rendje a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknél lefolytatott eljárásokban

1. Abban az esetben, amikor a miniszter a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) alapján közigazgatási hatóság felügyeleti szervének hatáskörében jár el, az eljárás során hozott döntést az eljárás alapjául szolgáló ügy alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítésében – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével a miniszter nevében és megbízásából a felettes államtitkár adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést a kiadmányozás előtt az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

2. Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben az első fokú hatóság döntése ellen benyújtott fellebbezés elbírálására jogszabály alapján a miniszter jogosult, a másodfokú eljárás során hozott döntést a hatósági eljárás tárgya szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével, a miniszter nevében és megbízásából az illetékes államtitkár adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

3. Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben jogszabály alapján I. fokon a miniszter dönt, az I. fokú eljárás során hozott döntést a hatósági eljárás tárgya szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és az öt irányító államtitkár, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével, a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a miniszter adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

4. Abban az esetben, amikor a miniszter az irányítása vagy felügyelete alá tartozó államigazgatási szervvel kapcsolatban e jogkörében jár el, a döntést a tárgy szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal történt egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és az öt irányító államtitkár egyetértésével, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a miniszter adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

5. Ha a döntést a miniszter által átruházott hatáskörben az államtitkár adja ki, azt a tárgy szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal történt egyeztetést követően – teszi meg. Amennyiben a döntés költségvetési kérdést érint, azt feladatköre szerint a Gazdálkodási Főosztállyal, a Költségvetési Főosztállyal, illetve az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal előzetesen egyeztetni szükséges.

7. függelék

A minisztériumban működő miniszteri biztosok

	A	B	C
	Név	Feladat	Kinevezés
1.	Both Zoltán	a kormányzati célú távközlő hálózatok konszolidációjával, új működési modelljével kapcsolatos feladatok koordinációja	21/2012. (VII. 19.) NFM utasítás
2.	Szöke Pál	a nemzeti mobil fizetési rendszer, valamint a magyar elektronikus jegy- és bérletplatform létrehozatalával kapcsolatos feladatok teljesítésének összehangolása	16/2012. (VI. 8.) NFM utasítás
3.	Takács Viktor	a Pesti Vigadó felújításának irányítása és összehangolása	23/2012. (VII. 30.) NFM utasítás

8. függelék

A minisztériumban vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök

1. közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár
2. politikai tanácsadó és főtanácsadó, vagy miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó
3. a vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő
4. aki jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört tölt be
5. a jogi referens, jogi előadó, vagy jogtanácsos munkakört betöltő személy
6. a vagyongazdálkodási, vagy vagyonjogi referens munkakört betöltő személy
7. támogatáspolitikai referens munkakört betöltő személy
8. a belső ellenőr munkakört betöltő személy
9. a kontrolling referens munkakört betöltő személy
10. a gazdasági és tervezési referens munkakört betöltő személy
11. a közbeszerzési referens munkakört betöltő személy
12. a pénzügyi referens munkakört betöltő személy
13. a tervező-elemző kontroller munkakört betöltő személy
14. a titkos ügyiratkezelő munkakört betöltő személy
15. a számviteli referens munkakört betöltő személy
16. az infrastruktúra finanszírozási referens munkakört betöltő személy
17. program referens munkakört betöltő személy
18. szabályozási referens munkakört betöltő személy
19. környezetvédelmi referens munkakört betöltő személy
20. a PPP referens munkakört betöltő személy
21. a TENT-T koordinátor munkakört betöltő személy

II. Személyügyi hírek

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei 2012. augusztus hónapban

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A közigazgatási államtitkár

*dr. Augusztinyi Szendrét,
Balogh Rozáliát,
dr. Balozsán Líviát,
dr. Béndek Juliannát,
Bertalan Imrét,
Berzeviczi Istvánt,
dr. Bicsák Zsófiát,
dr. Bodnár Évát,
Gáldi Editet,
Gyimesi Tamás Ferencet,
Koncz Krisztiánt,
dr. Molnárné Nagy Gizella Irént,
Nagyváradai Alíz Erzsébetet,
Szentgyörgyi Annát,
dr. Tahy Ábelt*

kormánytisztviselőnek kinevezte.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel
Kapitány Dánielnek;

lemondással
dr. Jászberényi Évának;

végleges közigazgatási áthelyezéssel
*Kapás Zsuzsannának,
dr. Szabó Zsuzsannának;*

felmentéssel
*Bassa Judit Katalinnak,
Kustra Vilmosnének,
Mészáros Györgyinek,
Szűcs Katalinnak;*

a határozott idő lejártával
Ókovács Szilveszternek.

Vezetői munkakör adása

A közigazgatási államtitkár

dr. Augusztinyi Szendrának főosztály-vezetői,
Kisfaludy László Andrásnak főosztály-vezetői

munkakört adott.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár

Koncz Krisztiánnak szakmai tanácsadói

címet adományozott.

A Külügyminisztérium személyügyi hírei 2012. augusztus hónapban

	Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése	Kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetése	Vezetői munkakörbe helyezés	Vezetői munkakör visszavonása	Közigazgatási (fő)tanácsadói címek	
					adományozása	visszavonása
2012. augusztus	19 fő	17 fő	12 fő	9 fő	2 fő	0 fő

VI. Hirdetmények

A Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium által használt 2. sorszámmal ellátott nagyalakú körbélyegző 2012. augusztus 25-én elveszett.

A bélyegző felirata: Fráter György Katolikus Gimnázium és Kollégium Miskolc

A körbélyegző átmérője: 3 cm

A bélyegző lenyomata:



Biztonsági okokból az ugyanilyen feliratú, és lenyomatú szintén 2. sorszámmal ellátott kis körbélyegző használatát is 2012. szeptember 4. hatállyal visszavontuk és érvénytelenítettük.

A bélyegző használata ettől az időponttól érvénytelen.