



HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

4. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. január 23., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2023. (I. 23.) GFM utasítás

A Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

452

I. Utasítások

A gazdaságfejlesztési miniszter 1/2023. (I. 23.) GFM utasítása a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Nagy Márton István s. k.,
gazdaságfejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1/2023. (I. 23.) GFM utasításhoz

A GAZDASÁGFEJLESZTÉSI MINISZTÉRIUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Gazdaságfejlesztési Minisztérium jogállása, alapadatai és tevékenysége

- 1. §** (1) A Gazdaságfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:
1. elnevezése: Gazdaságfejlesztési Minisztérium,
 2. rövidített elnevezése: GFM,
 3. elnevezése angol nyelven: Ministry for Economic Development,
 4. elnevezése német nyelven: Ministerium für Wirtschaftsentwicklung,
 5. elnevezése francia nyelven: Ministère du Développement Économique,
 6. címe: 1011 Budapest, Vám utca 5–7.,
 7. alapításáról rendelkező jogszabály: a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény, a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2022. évi XLIII. törvény,
 8. alapítója: Országgyűlés,
 9. alapítás időpontja: 2023. január 1.,
 10. alapító okirat kelte és száma: 2022. december 21., 1262/3/2022.,
 11. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): gazdaságfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter),
 12. jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, a miniszter munkaszerve; költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 13. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,

14. székhelye: 1011 Budapest, Vám utca 5–7.,
15. telephelyei:
 - a) 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. B.,
 - b) 1054 Budapest, Kálmán Imre u. 2.,
16. adóigazgatási azonosító száma: 15848398-2-41,
17. általános forgalmi adóalanyiságának ténye: alanya az általános forgalmi adónak,
18. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
19. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00005503-06010011,
20. KSH száma: 15848398-8411-311-01,
21. PIR törzsszáma: 848392,
22. államháztartási szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
23. alaptevékenysége: a minisztérium mint a miniszter munkaszervezete a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvényben, valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum) meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,
24. alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:

a)	011120	Kormányzati igazgatási tevékenység
b)	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
c)	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
d)	041210	Munkaügy igazgatása
e)	061010	Lakáspolitikai igazgatása

- (2) A minisztérium vállalkozási tevékenységét nem folytat.
- (3) A minisztérium alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXIII. Gazdaságfejlesztési Minisztérium fejezete.

2. § A minisztérium alaptevékenységét a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint a Statútum határozza meg.

2. A minisztérium szervezete

- 3. §**
- (1) A minisztériumban
 - a) miniszter,
 - b) kormánybiztos,
 - c) államtitkár,
 - d) közigazgatási államtitkár,
 - e) helyettes államtitkár,
 - f) miniszteri biztos
 működik.
 - (2) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (3) A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (4) A minisztérium szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.
 - (5) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezetők, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezető), valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető és szakmai felelős szervezeti egység jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítvány(ok) megnevezését a 4. függelék tartalmazza.
 - (6) Az (5) bekezdésben meghatározott irányítási jogkörök delegálása a miniszternek az általa felügyelt, irányított intézmények vezetőinek kinevezésére, felmentésére, illetménye megállapítására, jutalmazására, valamint a vele szembeni fegyelmi eljárás megindítására és a fegyelmi büntetés kiszabására vonatkozó jogkörét nem érinti.
 - (7) A közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések kiadmányozási rendjét az 5. függelék tartalmazza.

- (8) Az egyes fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal (a továbbiakban: kormányhivatalok) kapcsolatos irányítási feladatokhoz kapcsolódóan a miniszter irányítási és ellenőrzési jogköreit, a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró helyettes államtitkár kijelölését, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, döntés-előkészítő önálló szervezeti egység megnevezését a 6. függelék tartalmazza.
- (9) A minisztérium esetében – figyelemmel az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseire – valamennyi, a Kit. hatálya alá tartozó
- politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói, kabinetfőnöki,
 - szakmai felsővezetői,
 - szakmai vezetői és
 - kormánytisztviselői
- szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személy vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter
- meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
 - jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi a köztársasági elnöki határozatot,
 - ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,
 - gondoskodik a miniszterelnök által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,
 - közreműködik a miniszterelnök döntéseinek megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - meghatározza a személy- és munkaügyi tevékenység alapelveit, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, az ellenőrzés, a munkavégzés, az ügyintézés, az iratkezelés és a titokvédelem előírásait,
 - gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, ennek keretében a pénzügyminiszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
 - jóváhagyja az irányítása, felügyelete alatt álló központi hivatalok, költségvetési intézmények szervezeti és működési szabályzatát a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével,
 - gyakorolja az irányítási, felügyeleti, tulajdonosi jogokat,
 - kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg,
 - irányítja a jogszabályban irányítása alá rendelt központi hivatalokat és a minisztérium alá tartozó költségvetési intézményeket,
 - ellátja az európai uniós pénzügyi eszközök, valamint egyes európai uniós programok tekintetében a szakpolitikai felelősi, valamint konstrukciófelelősi feladatokat,
 - gondoskodik az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáról.
- (2) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok felett.
- (3) A miniszter a fejezetet irányító szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXIII. Gazdaságfejlesztési Minisztérium fejezete és XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete tekintetében.
- (4) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt háttérintézményi irányítási, felügyeleti, továbbá tulajdonosi, alapítói joggyakorlási rendtől írásbeli utasítással eltérhet.

- 5. §** A miniszter irányítja
- a közigazgatási államtitkár,
 - a parlamenti államtitkár,
 - a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár,
 - az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár,
 - a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár,
 - a miniszteri biztos,
 - a Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály vezetőjének,
 - a Rendezvény és Protokoll Főosztály vezetőjének,
 - a Kormányzati Kapcsolatok Főosztály vezetőjének,
 - az Elemzési Főosztály vezetőjének, valamint
 - a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 6. §** (1) A miniszter tevékenységét és feladatainak ellátását kabinet, valamint titkárság segíti.
(2) A miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- 7. §** (1) A miniszter általános helyettesítését akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár látja el. A miniszter hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a parlamenti államtitkár gyakorolja.
(2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. § (3) bekezdése szerinti köztársasági elnöki intézkedés kezdeményezése és intézkedés ellenjegyzése kivételével – a miniszter kijelölése alapján a gazdaságfejlesztésért és a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár látja el.
(3) A miniszter nem helyettesíthető
- a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszterrel egyetértésben kiadandó rendelethez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
 - a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény
 - alapításával, átalakításával, megszüntetésével,
 - szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - közszolgálati szabályzatban rögzítettek szerint egyes munkáltatói jogok gyakorlása során,
 - a Magyarország állami kiténtetéseinek adományozására a miniszterelnöknek adott javaslat megtétele tekintetében,
 - a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - a miniszter által adományozható elismerés oklevelének aláírásában.
- (4) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár helyettesíti.
(5) A miniszter azon munkáltatói jogok gyakorlását, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a közigazgatási államtitkára ruházhatja át.
(6) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat jogszabály, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés vagy megállapodás alapján a tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó gazdasági társaságok felett.
(7) A miniszter helyettesítését az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében a parlamenti államtitkár, a parlamenti államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár látja el.
(8) A parlamenti államtitkár jogosult a miniszterhelyettes cím használatára.

III. FEJEZET

A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁROK ÉS MÁS SZEMÉLYEK

- 8. §** A minisztériumban
- közigazgatási államtitkár,
 - parlamenti államtitkár,

- c) gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár,
 - d) iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár és
 - e) foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár
- működik, akiknek tevékenységét a miniszter irányítja.

9. § Az államtitkárok

- a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok, valamint főosztályok tekintetében szakmai, politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket, amely hatáskörükben
 - aa) részt vesznek az ágazat szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - ab) eljárnak az ágazat szakmapolitikai ügyeiben, meghozzák a miniszteri döntést nem igénylő szakmapolitikai döntéseket, szükség esetén közvetlenül intézkednek, vagy a miniszternél intézkedést kezdeményeznek,
 - ac) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyják a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - ad) meghatározzák az ágazati költségvetési javaslat kidolgozásának alapelveit, és irányítják az ágazati költségvetés tervezésének, a költségvetés végrehajtásának és a költségvetési beszámoló elkészítésének feladatait, továbbá gondoskodnak a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásáról, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásáról,
 - ae) részt vesznek az ágazattal kapcsolatos európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásában,
 - af) részt vesznek az ágazati jogszabályok szakmai előkészítésében, illetve a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tekintetében gondoskodnak a feladat ellátásáról,
 - ag) kialakítják az ágazati gazdasági és gazdálkodási stratégiát,
 - ah) gondoskodnak szakpolitikájuk kidolgozása és végrehajtása során a társadalmi felzárkózási szempontok érvényesítéséről,
- b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül a szakterületet érintő koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- c) ágazatukat érintően javaslatot tesznek az európai uniós társfinanszírozású programok éves fejlesztési kereteinek, felhívásainak és szükség esetén operatív programjainak a tartalmára, módosítására,
- d) a miniszter utasításainak megfelelően, a kommunikációért felelős szervezeti egység vezetője szakmai iránymutatásai szerint ellátják a minisztérium sajtóképviselőtét,
- e) javaslatot tesznek a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervének fő célkitűzéseire és tartalmára,
- f) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- g) a miniszter utasításainak megfelelően részt vesznek az érdekegyeztetésben és a miniszter által meghatározott minisztériumközi bizottságok munkájában,
- h) javaslatot tesznek a miniszter számára stratégiai partnerségi megállapodások megkötésére,
- i) javaslatot tesznek a minisztériumi szervezet kialakítására és módosítására,
- j) javaslatot tesznek a miniszter számára díjak, kitüntetések adományozására,
- k) a parlamenti államtitkár megkeresésére soron kívül tájékoztatást adnak parlamenti ügyekben,
- l) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza,
- m) egymással előzetesen egyeztetnek, ha a kormányhivatalok szakmai irányítása vagy a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti hatáskörök gyakorlása keretében kiadott utasítások, körlevelek és egyéb intézkedések más államtitkár hatáskörét is érintik,
- n) írásban tájékoztatják a minisztert – napi bontásban – a következő heti államtitkári programjaikról,
- o) folyamatosan tájékoztatást nyújtanak a parlamenti államtitkár részére az Országgyűlés munkáját érintő szakterületükhöz tartozó feladatok előrehaladásáról.

4. A közigazgatási államtitkár

10. § (1) A közigazgatási államtitkár

- 1. a Statútum 104. §-ában, 105. §-ában, 109. §-ában, 110. § (1) bekezdésében és 111. §-ában meghatározott feladatkör tekintetében gondoskodik az állami vagyon felügyeletével, az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, a postaüggyel kapcsolatos, valamint

- a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,
2. a Statútum 104. § f) pontja, 105. §-a, 109. §-a, 110. § (1) bekezdése és 111. §-a tekintetében gondoskodik az állami vagyon felügyeletére, az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozására, a nemzeti pénzügyi szolgáltatási és a postai ágazatra, valamint a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztésére vonatkozó szakpolitikák, fejlesztések, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről,
 3. irányítja a 2. pontban meghatározott stratégiák végrehajtásának felügyeletét,
 4. a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint gondoskodik Magyarország képviseléről a miniszter hatáskörébe tartozó nemzetközi postaügyi szervezetek fórumain,
 5. irányítja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos feladatok ellátását,
 6. ellátja az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
 7. előkészíti a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt intézmények és egyéb szervezetek, továbbá a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ellátja e szervezetek és gazdasági társaságok tevékenységét érintő, kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá előkészíti – az ágazatért felelős miniszter javaslatát beszerezve – a vezető tisztségviselők kinevezését, valamint a tagsági jogokat megtestesítő értékpapírokról vezetett számla feletti rendelkezésre vonatkozó döntéseket, illetve személyesen vagy az arra kijelölt alárendelt szervezeti egységek vezetői útján közreműködik azok végrehajtásában,
 8. a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint szükség szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió Gazdasági és Pénzügyi Tanácsa (a továbbiakban: ECOFIN) ülésein,
 9. gondoskodik a pénzügyi szolgáltatásokkal, a postaügyekkel, az exporthitelezéssel, a pénzmosás elleni szabályozással, a foglalkoztatáspolitikával, az iparügyekkel, a vállalkozásfejlesztéssel és a gazdaságpolitikával kapcsolatos Európai Unióra vonatkozó stratégia és az e téren képviselendő magyar szakmai álláspont kialakításáról,
 10. előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,
 11. irányítja és ellenőrzi a gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,
 12. irányítja a magyar állam a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviseletének ellátását,
 13. irányítja a jogi képviseleti feladatok ellátását, ennek keretében előzetesen engedélyezi a perbeli egyezség megkötését,
 14. előzetesen jóváhagyja az ügyvédi kamarába történő – kamarai jogtanácsosi vagy jogi előadói – tagfelvételre irányuló kérelem benyújtását,
 15. irányítja a minisztérium működésével összefüggő igazgatási és koordinációs feladatok ellátását, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal összefüggő központi szabályozási, gazdasági elemző és koordinációs feladatok ellátását,
 16. koordinálja a minisztérium személyügyi feladatait, ennek keretében kezdeményezi a személyügyi intézkedéseket, illetve irányítja a személyügyi megkeresések teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 17. gondoskodik a minisztérium összehangolt működéséről,
 18. gondoskodik a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatok összehangolásáról, részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 19. együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel,

20. a kormányzat szakpolitikai célkitűzései alapján meghatározza a vagyongazdálkodás irányait, összehangolja a vagyongazdálkodási célkitűzéseket és a vagyongazdálkodást érintő koncepcionális kérdéseket, valamint szervezi, önállóan irányítja és felügyeli a vagyongazdálkodási feladatok végrehajtását,
 21. előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, amelynek során szakmailag közreműködik az állami vagyronról, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló jogszabályok előkészítésében,
 22. eljár a magyar állam nevében, és képviseli annak érdekeit, továbbá a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat valamennyi állami tulajdonban álló vagyonelem tekintetében, és dönt – az MNV Zrt. bevonásával – az egyes vagyontárgyak rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét,
 23. gondoskodik az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról, üzemeltetési, működtetési feladatokról,
 24. felel az állami vagyont érintő (hazai, európai uniós, egyéb nemzetközi) fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő felügyeletének szabályozásáért és végrehajtásáért, ennek keretében különösen az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint e döntésekhez kapcsolódó fejlesztéseket és beruházásokat célzó stratégiák kidolgozásáért és kapcsolódó programok meghatározásáért, a végrehajtás feltételeinek megteremtéséért.
- (2) A közigazgatási államtitkár
- a) felügyeli, elemzi és ellenőrzi a public-private partnership (a továbbiakban: PPP) és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,
 - b) gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő állami 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, európai uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatainak ellátásáról,
 - d) együttműködik az illetékes ágazati miniszterekkel, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztosokkal, miniszteri biztosokkal,
 - e) az állami vagyongazdálkodás szempontjából előkészíti a minisztertől, illetve felügyeli az MNV Zrt.-től, valamint ezek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadását,
 - f) ellátja a miniszternek a pénz-, tőke-, és biztosítási piacokra, a pénzügyi szervezetekre, tevékenységükre, felügyeletükre vonatkozó szabályozással összefüggő feladatait,
 - g) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai stratégia irányvonalának meghatározásáról, az erre vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós szabályozás folyamatos nyomon követéséről, ezekre is figyelemmel irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag gondoskodik a vonatkozó jogszabályok tervezeteinek az előkészítéséről, koordinálja a vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
 - h) ellátja a Pénzmosás Elleni Koordinációs Tanács (a továbbiakban: PEKT) elnöklésével összefüggő feladatokat,
 - i) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai alapján biztosítja a minisztérium részvételét a Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Stabilitási Tanácsának ülésén,
 - j) gondoskodik az Országos Betétbiztosítási Alap, a Szanalási Alap, a Befektetővédelmi Alap igazgatótanácsi, illetve igazgatósági tagságból eredő feladatok irányításáról és a minisztérium képviselétéről,
 - k) közreműködik a miniszter parlamenti, gazdasági és társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatainak ellátásában, amelynek keretében a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkárrel együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlés előtti képviselétét,
 - l) tagja az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoportnak.
- (3) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a gazdasági és vagyonzogi szabályozásért, valamint perképviselétért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár,

- d) a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
- e) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 11. §** (1) A közigazgatási államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 12. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségére esetén a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.
- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
(2) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
(3) A közigazgatási államtitkár
- a) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyja a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - b) döntések, jogszabályok, szabályzatok, valamint intézkedések kiadását kezdeményezheti az arra jogosult vezetőnél,
 - c) gondoskodik az alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok, illetve szervezeti egységek tekintetében a miniszter, államtitkár irányítási jogkörében hozott döntéseinek végrehajtásáról, valamint a szakmaterületől független közigazgatási koordinációs kérdésekben a helyettes államtitkárokat közvetlenül irányítja és ellenőrzi,
 - d) az illetékes államtitkár útján kezdeményezi az államtitkárok, a nem közvetlen alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok szakmai irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, azok végrehajtásának ellenőrzését,
 - e) a 7. § (6) bekezdése alapján a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasításban meghatározottak szerint – a miniszter által átruházott hatáskörben – tulajdonosi jogköröket gyakorol.
- (4) A közigazgatási államtitkár irányítja a minisztérium egységes szempontok alapján történő jogszabály-előkészítési tevékenységét és a közigazgatási feladatok ellátását. A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) koordinálja a Szabályzat és a minisztérium belső szabályzatainak kötelező felülvizsgálatát,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási, illetve intézményi munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve intézményi 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) felelős a minisztérium beszerzési és közbeszerzési terve összeállításáért, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
 - f) segíti a kormánybiztos, szükség szerint miniszteri biztos munkáját, ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
 - g) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - h) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező kormány-előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - i) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, kabinetek üléseivel, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért,

- j) koordinálja az általa létrehozott szakmai munkacsoport működését,
 - k) koordinálja az államtitkárok – 9. § a) pont ad) alpontjában meghatározott feladatainak – végrehajtását,
 - l) felelős a minisztérium közbeszerzéseinek és beszerzéseinek szabályozottságáért,
 - m) felel a minisztérium közbeszerzési eljárásaihoz kapcsolódó feladatokért,
 - n) meghozza a közbeszerzési eljárások eredményére vonatkozó döntést.
- (5) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyügyi és a szervezeti működése összhangban van-e a jogszabályokkal, belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - c) koordinálja a személyügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás- és álláshely-gazdálkodásáért,
 - d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot 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 megítelt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos fejlesztését és működtetését,
 - h) irányítja a minisztérium iratkezelési tevékenységét, a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - i) gondoskodik a minisztérium iratkezelési szabályzatának elkészítéséről és karbantartásáról,
 - j) elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,
 - k) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően az informatikai szakterületet érintő szabályzatok elkészítéséről,
 - l) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyekre, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának elkészítéséről,
 - m) irányítja a minisztérium honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatainak ellátását, és
 - n) gondoskodik a minisztériumi Ügyfélszolgálati Információs Iroda működtetéséről,
 - o) a miniszter nevében és megbízásából aláírja – a szerv vezetője képviselőjében – a minisztérium éves költségvetési beszámolóját.
- (6) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 - b) ellátja a minisztérium képviselőjét az uniós tematikájú Kormányüléseket előkészítő, közigazgatási államtitkári szintű Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) ülésein,
 - c) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - d) megkéri a jogszabályban előírt esetekben a vezetői kinevezések kapcsán a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárának előzetes egyetértési nyilatkozatát.
- (7) A közigazgatási államtitkár gondoskodik a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről, ennek keretében a belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről, továbbá a külső ellenőrzések koordinációjáról.
- (8) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben
- a) a miniszterhez,
 - b) a miniszterhez mint a fejezetet irányító szerv vezetőjéhez,
 - c) a miniszterhez mint a költségvetési szerv vezetőjéhez
- telepített jogköröket.

- (9) A közigazgatási államtitkár mint a minisztérium hivatali szervezetének vezetője gondoskodik
- a minisztériumi szervezet a rá vonatkozó szabályoknak, a miniszter és a Kormány által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működtetéséről (integritás),
 - a szervezet integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő vezetési és irányítási rendszer kialakításáról és működtetéséről (integritásirányítási rendszer),
 - az integritás tanácsadó kijelöléséről és munkája irányításáról,
 - a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását működtető mechanizmusról.
- (10) A közigazgatási államtitkár a minisztérium személyügyi feladatai tekintetében irányítja
- a minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását,
 - a miniszter feladatkörébe tartozó ágazati és egyéb személyügyi döntések előkészítését,
 - az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati feladatok jogszerű ellátását,
 - a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását, illetve ezen intézmények személyügyi tevékenységének összehangolását.
- (11) A közigazgatási államtitkár irányítja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezésétől szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) alapján kijelölt adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

5. A parlamenti államtitkár

- 14. §** (1) A parlamenti államtitkár
- koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
 - irányítja a miniszter Országgyűlés működésében való részvételéből eredő feladatok ellátását,
 - helyettesíti a minisztert,
 - közreműködik a kormányzati szervekkel és társadalmi szervezetekkel (szakmai, érdekképviseleti és civil szervezetekkel, egyházakkal és szakszervezetekkel) történő kapcsolattartásban.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja
- a Parlamenti Főosztály, valamint
 - a Parlamenti Államtitkári Titkársági Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.
- 16. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár vagy a kabinetfőnöke, utóbbi akadályoztatása vagy távolléte esetén a Parlamenti Főosztály vezetője helyettesíti. A parlamenti államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár gyakorolja.

6. A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár

- 17. §** (1) A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár
- közreműködik a miniszter parlamenti, gazdasági és társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatainak ellátásában, amelynek keretében az államtitkárokkal együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét,
 - ellátja a miniszter gazdaságfejlesztésért, vállalkozásfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért való felelősségével kapcsolatos feladatokat,
 - gondoskodik a gazdaságfejlesztéshez és vállalkozásfejlesztéshez kapcsolódó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,

- d) meghatározza a gazdaságfejlesztéshez és vállalkozásfejlesztéshez kapcsolódó stratégiákat, fejlesztési programokat, és ellátja az azokkal kapcsolatos feladatokat és a programok koordinációját,
 - e) a stratégiaileg fontos vállalati szegmensekkel kapcsolatos felelőssége körében programokat dolgoz ki a hazai gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, regionális versenyképességének fokozása érdekében, valamint kapcsolatot tart ezekkel a vállalkozásokkal,
 - f) folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a gazdaságfejlesztés és vállalkozásfejlesztés szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések gazdaságfejlesztési és a hazai vállalkozásokra gyakorolt hatásait,
 - g) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a saját, valamint a miniszter hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetek és intézmények fórumain a 10. § (1) bekezdés 4. pontjában foglaltak kivételével,
 - h) gondoskodik Magyarország nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekben, pénzügyi alapokban való stratégiai képviseletéről, valamint a külföldi pénzügyintézetekhez és a bilaterális nemzetközi pénzügyi és gazdasági kapcsolatokhoz fűződő feladatok ellátásáról,
 - i) a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
 - j) gondoskodik – és szükség esetén együttműködik a közigazgatási államtitkárral – a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,
 - k) gondoskodik a nemzeti pénzügyi szolgáltatási ágazatra vonatkozó szakpolitikák, fejlesztések, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről, irányítja e stratégiák végrehajtásának felügyeletét,
 - l) ellátja a 4. függelék szerinti gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) tevékenységét érintő kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
 - m) előkészíti és végrehajtja a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,
 - n) irányítja és ellenőrzi a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,
 - o) irányítja a Szövetkezeti Hitelintézetek Integrációs Alapja által az Integrációs Szervezet rendelkezésére bocsátott vagyon felhasználásának, valamint az integrációs célok megvalósításának figyelemmel kísérésével összefüggő feladatokat,
 - p) együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel.
- (2) A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja
- a) a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár, valamint
 - b) a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

18. § (1) A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.

19. § A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkárt a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

7. Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár

- 20. §** (1) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár az iparügyekért való felelőssége körében
- gondoskodik az iparüggekkel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
 - gondoskodik a termékek műszaki és biztonsági szabályozásáról, a nemzeti akkreditálásra és szabványosításra vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - az ipar és gazdaságfejlesztés lehetőségeit alapvetően befolyásoló képzési területeken kezdeményezési joggal rendelkezik a kialakítandó programok és szabályozást illetően a szakpolitikai célok összehangolása érdekében,
 - a tudásgazdaság fejlesztésének hatékony ösztönzése érdekében a kutatás-fejlesztést és innovációt támogató programok tekintetében kezdeményezési és véleményezési joggal rendelkezik, különös tekintettel az európai uniós támogatásból, illetve a hazai költségvetési forrásból származó gazdaságfejlesztési és innovációs források felhasználására, illetve az azok érdekében készülő stratégiák és elemzések véleményezésére.
- (2) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár a stratégiaileg fontos vállalati szegmensekkel kapcsolatos felelőssége körében stratégiát és programot dolgoz ki a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások szegmenseinek, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, regionális versenyképességének fokozása érdekében, valamint kapcsolatot tart ezekkel a vállalkozásokkal.
- (3) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár az iparfejlesztéssel és a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatosan, a kutatás-fejlesztés és innováció elősegítésére különös figyelemmel
- irányítja a Kormány iparfejlesztési koncepciójának és programjának kidolgozását,
 - koordinálja és előkészíti a tudásalapú iparágak és ágazati értékláncok fejlesztését szolgáló stratégiai programokat, részt vesz azok végrehajtásában, és nyomon követi megvalósításukat, azok nemzetközi versenyképességének biztosítása érdekében.
- (4) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár ellátja a stratégiai szektorokban működő vállalkozások külföldi felvásárlásával, a magyarországi székhelyű gazdasági társaságok gazdasági célú védelmével kapcsolatos, jogszabály által a belgazdaságért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokat.
- (5) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár a belgazdaságért való felelőssége körében
- meghatározza a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő szervek közreműködésével és adatszolgáltatása alapján összeállítja a Védelemgazdasági Alaptervet.
- (6) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár technológiával kapcsolatos felelőssége körében
- a minisztérium gazdaságfejlesztési és iparügyi stratégiájához, feladataihoz alapvetően igazodva, azokat támogatva, más minisztériumok ágazati szakterületeivel együttműködésben kidolgozza az egyes ágazatokat érintő technológiai fejlesztési javaslatokat, valamint szolgáltatási stratégiát, ehhez kapcsolódó programok kidolgozására tesz javaslatot, illetve koordinálja e programok végrehajtását,
 - koordinálja és előkészíti az a) ponthoz kapcsolódó, valamint a gazdaság emelt szintű digitalizációját, az élvonalbeli, feltörekvő (digitális) technológiák átvételét támogató, illetve az információs és kommunikációs technológiák iparág (a továbbiakban: IKT iparág) fejlesztését célzó programok, intézkedések kidolgozását, illetve felügyeli e programok végrehajtását, és nyomon követi megvalósításukat a nemzetközi versenyképesség biztosítása érdekében.
- (7) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár irányítja
- a technológiáért felelős helyettes államtitkár,
 - az iparügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - a Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály vezetőjének, valamint
 - a Kiemelt Stratégiai Projektek Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 21. §** (1) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet segíti.
(2) Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnökének tevékenységét.
- 22. §** Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az iparügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a technológiáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Az iparpolitikáért és technológiáért

felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén az iparügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

8. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár

- 23. §** A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár a munkaerőpiacért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a szociális párbeszéddel és érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében kidolgozza az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos, ágazati és munkahelyi szintű rendszerének működésére vonatkozó javaslatokat, kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
 - b) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt, illetve a minisztériumot a szociális párbeszéd fórumain, bizottságaiban, valamint a szociális partnerek rendezvényein, a kormányzati oldal állandó képviselőjeként, a Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fóruma (a továbbiakban: VKF), az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OKÉT) és a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (a továbbiakban: KOMT) ülésein,
 - c) részt vesz a kormányzati jövedelem- és bérpolitika kidolgozásában mind a verseny-, mind a közsféra tekintetében,
 - d) részt vesz a Kormány foglalkoztatáspolitikai koncepciójának kidolgozásában, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - e) irányítja az álláskeresőket ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - f) irányítja a foglalkoztatáspolitikai területén az európai uniós tagsággal összefüggő feladatok ellátását,
 - g) irányítja a foglalkoztatáspolitikai, a munkaviszony és a közalkalmazotti jogviszony, a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzési és a munkavédelem fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - h) a miniszter akadályoztatása esetén ellátja a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) feletti rendelkezési jogkörből eredő feladat- és hatásköröket,
 - i) irányítja az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásával, a decentralizálás elveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat, az NFA-val kapcsolatos jogszabály-alkotási feladatokat,
 - j) irányítja a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és regionális programok keretein belül végrehajtott programok kidolgozását, illetve megvalósítását, továbbá azok végrehajtása tekintetében együttműködik az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárrel,
 - k) irányítja a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzés ellátását,
 - l) ellátja a Nemzeti ILO Tanács kormányzati oldalának elnöki tisztségét,
 - m) képviseli a magyar álláspontot a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (a továbbiakban: EPSCO) ülésein,
 - n) átruházott hatáskörben eljár a miniszter kormányhivatalokkal kapcsolatos foglalkoztatáspolitikáért való felelősségi körébe tartozó szakmai irányítási és ellenőrzési feladatok tekintetében.
- 24. §** A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítja
- a) a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár, valamint
 - b) a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 25. §** (1) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet segíti.
(2) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnökének tevékenységét.
- 26. §** A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár hatáskörét a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

9. A miniszter kabinetfőnöke

27. § A miniszter kabinetfőnöke

- a) kijelöli a kabinetnek a miniszter által irányított állami vezetők által tartott vezetői és egyéb értekezleten részt vevő képviselőjét,
- b) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
- c) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium, illetve a miniszter képviseletét meghatározott ügyekben,
- d) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
- e) szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
- f) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
- g) szakmailag előkészíti a miniszteri szintű értekezleteket, és jóváhagyja azok napirendjét, utóköveti a Miniszteri Értekezleten, miniszteri szintű egyeztetéseken kiadott feladatokat,
- h) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket,
- i) a miniszter által irányított szervezet szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
- j) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
- k) irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét,
- l) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a miniszter irányítása alá tartozó állami vezetőkkel, a minisztérium állami vezetőivel és e vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel, és
- m) irányítja a minisztérium sajtófőnökének tevékenységét.

- 28. §** A miniszter kabinetfőnöke hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a miniszter kijelölése alapján a Miniszteri Kabinet politikai vagy kormányzati szolgálati jogviszonyban álló munkatársa gyakorolja.

IV. FEJEZET

A MINISZTÉRIUM HELYETTES ÁLLAMTITKÁRAIRA VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

10. A helyettes államtitkárok

29. § A minisztériumban

- a) nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár,
- b) gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár,
- c) gazdasági és vagyoni szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár,
- d) pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- e) állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár,
- f) jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- g) technológiáért felelős helyettes államtitkár,
- h) iparügyekért felelős helyettes államtitkár,
- i) foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár, valamint
- j) munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár működik.

11. A helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok

- 30. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a helyettes államtitkár tevékenységét irányító állami vezető által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.

- (2) A helyettes államtitkár irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek a tevékenységét.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei különösen a következők:
- a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási, illetve intézményi munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol, és intézkedést ad ki,
 - d) gondoskodik a felelősségi körébe tartozó jogszabályok, döntések szakmai előkészítéséről,
 - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a minisztérium és a szervezeti egységek munkatervében foglaltak, valamint a helyettes államtitkár tevékenységét irányító állami vezető döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, továbbá ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) feladatkörében részt vesz a szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elvek és stratégiák meghatározásában és az ágazati informatikai rendszerek kialakításával, működtetésével és felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - g) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat, és a végrehajtásról tájékoztatja a tevékenységét irányító állami vezetőt,
 - h) irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét, az általa közvetlenül felügyelt szakterületet, javaslatot tesz az ott felmerült problémák megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, a tevékenységét irányító államtitkár útján kezdeményezi más államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, feladatok előkészítését, azok végrehajtásának ellenőrzését,
 - i) a h) pontban foglaltaktól eltérően, döntést nem igénylő kérdésekben állásfoglalás kialakítása céljából más helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet megkereshet, az irányítási jogkört gyakorló helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett,
 - j) ellátja a fejezet költségvetésének tervezésével, a fejezet költségvetési beszámolójának készítésével és végrehajtásával, valamint az igazgatási költségvetés készítésével és beszámolójának végrehajtásával kapcsolatos, jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott – feladatkörébe tartozó – feladatokat, részt vesz a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásában, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásában,
 - k) a hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése kapcsán gondoskodik a civil társadalmi, szakmai kapcsolatok működtetéséről,
 - l) szakterülete tekintetében ellátja a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatosan a miniszteri munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő tájékoztatási, kiértékelési feladatokat,
 - m) együttműködik a közigazgatási államtitkárral a minisztérium belső kontrollrendszerének kialakításában és működtetésében, valamint a belső kontrollrendszer alrendszerét képező integritásirányítási rendszer kialakításában és működtetésében, továbbá a szakterülete tekintetében gyakorolja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet szerinti, az integritás tanácsadó kijelöléséhez és a kijelölés visszavonásához kapcsolódóan a miniszterhez mint a felettes szerv vezetőjéhez telepített előzetes, írásbeli egyetértési jogkört,
 - n) a szakterülete tekintetében ellátja a vámmentes vám eljárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 12/2016. (IV. 29.) NGM rendelet szerinti, a vámmentes vámkezelésre jogosító engedély kiadásához kapcsolódóan a miniszterhez telepített tájékoztatási feladatokat,
 - o) szakterületén biztosítja a statisztikai adatgyűjtéssel, adatszolgáltatással, a statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - p) gondoskodik az általa irányított önálló szervezeti egységek reprezentációs és protokoll-, valamint rendezvényszervezési feladatainak miniszteri utasítás szerinti ellátásáról,
 - q) gondoskodik szervezeti egységeit illetően az Ideiglenes Külföldi Kiküldetési Terve és a Rendezvényterve miniszteri utasítás szerinti formában és határidőben történő elkészítéséről, és annak féléves felülvizsgálatáról,
 - r) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja az érintett állami vezetőket, illetve miniszteri biztosokat.

- 31. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.

12. A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár

- 32. §** (1) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik – a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a Statútum 104. §-a szerinti nemzeti pénzügyi szolgáltatások működtetésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók kidolgozásában, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
 - b) gondoskodik az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukció felelősi feladatok ellátásáról, a szakpolitikai és konstrukció felelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítéséről, továbbá ezek végrehajtásáról,
 - c) részt vesz a hazai gazdaságfejlesztési és vállalkozáspolitikai célok meghatározásában és megvalósításában,
 - d) gondoskodik – a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkárral, a technológiáért felelős helyettes államtitkárral és az iparügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a vállalkozásfejlesztési stratégia irányainak kidolgozásáról, koordinálja az ennek érdekében tett intézkedéseket,
 - e) szakmailag irányítja és koordinálja a vállalkozásfejlesztési stratégiák, valamint a fejlesztési és finanszírozási programok kidolgozását és megvalósítását,
 - f) az agrárminiszter munkaszervezetével együttműködve szakmailag irányítja és koordinálja az Agrár Széchenyi Kártya folyószámlahitel programot,
 - g) gondoskodik a vállalkozásfejlesztéssel, a finanszírozási, fejlesztési programokkal, valamint a hatáskörébe utalt hazai és európai uniós fejlesztéspolitikai eszközök tekintetében a fejlesztéspolitikával kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - h) részt vesz az európai uniós források operatív programjainak végrehajtása során a gazdaságfejlesztési és vállalkozásfejlesztési célok meghatározásában és megvalósításában,
 - i) irányítja a vállalkozásfejlesztéshez kapcsolódó szakpolitika-értékelési elemzési tevékenységet,
 - j) szakmailag támogatja az európai uniós és a nemzetközi együttműködések a vállalkozásfejlesztés területén,
 - k) a vállalkozásfejlesztés területén megszervezi a vállalkozásokkal, a gazdaságszervező és gazdaságfejlesztői intézményekkel, valamint a gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést,
 - l) gondoskodik a minisztérium Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottsággal kapcsolatos feladatai összehangolásáról, részt vesz a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülésein,
 - m) felelős Magyarország nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekben való képviselésének koordinálásáért és stratégiaalkotásáért, valamint gondoskodik a külföldi pénzügyi intézetekkel és pénzügyi alapokkal fennálló feladatok és a bilaterális nemzetközi pénzügyi és gazdasági kapcsolatokról eredő feladatok ellátásáról,
 - n) gondoskodik a Szövetkezeti Hitelintézetek Integrációs Alapja által az Integrációs Szervezet rendelkezésére bocsátott vagyon felhasználásának, valamint az integrációs célok megvalósításának figyelemmel kísérésével összefüggő feladatok ellátásáról,
 - o) kapcsolatot tart a feladatkörét ellátó intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
 - p) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet.
- (2) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály,
 - b) a Nemzetközi Együttműködési és Fejlesztés-finanszírozási Főosztály,

- c) a Vállalkozásfejlesztési Főosztály, valamint
- d) a Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 33. §** (1) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (3) A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

13. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár

- 34. §** (1) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik – a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – gazdaságfejlesztési stratégiák, koncepciók kidolgozásáról, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
 - b) koordinálja a gazdaságfejlesztés szempontjából meghatározó makrogazdasági és bankrendszeri folyamatok elemzési tevékenységét, feltérképezi és számszerűsíti a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések gazdaságfejlesztési hatásait,
 - c) koordinálja az állami tőkealapokhoz kapcsolódó stratégiaalkotást, valamint felügyeli ennek végrehajtását,
 - d) koordinálja a hazai kifizetésekhez kapcsolódó stratégiaalkotást, a vállalatok külpiazi tevékenységének finanszírozását, valamint felügyeli ennek végrehajtását,
 - e) közreműködik a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályalkotásban, valamint e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítésében is közreműködik,
 - f) kapcsolatot tart a feladatkörét ellátó intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
 - g) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet.
- (2) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály,
 - b) az Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály, valamint
 - c) a Kifizetésért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 35. §** (1) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 36. §** A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

14. A gazdasági és vagyoni szabályozásért, valamint perképviselést felelős helyettes államtitkár

- 37. §** A gazdasági és vagyoni szabályozásért, valamint perképviselést felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az állami vagyon felügyelete és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, a fizetésektelenségi, reorganizációs és a végelszámolási eljárások egyes kérdéseinek szabályozásáért, kodifikációjáért továbbá az e tárgykörök, valamint a gazdasági jogot érintő, más minisztériumok által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezéséért,
 - b) ellátja a postaüggyel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítésével kapcsolatos szabályozási feladatokat,
 - c) szervezi és végrehajtja a minisztérium, a miniszter jogi képviselőjének, valamint a magyar állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőjének ellátásával kapcsolatos feladatokat,

- d) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályok előkészítését érintő feladatok ellátásáról,
- e) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos stratégia végrehajtásáról, figyelemmel kíséri az erre vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós jogszabályok változásait, az európai jogalkotási folyamatot, valamint irányítja a vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
- f) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat,
- g) ellátja a versenyképességi célok jogi feltételeinek megteremtésével összefüggő feladatokat,
- h) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, továbbá részt vesz az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
- i) képviseli a minisztériumot az EKTB a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint,
- j) ellátja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
- k) felel a minisztérium jogharmonizációs feladatai és kötelezettségsszegési eljárásokkal kapcsolatos ügyei végrehajtásának koordinációjáért,
- l) előkészíti a minisztérium szakterületeihez kapcsolódó európai uniós együttműködéssel kapcsolatban az Országgyűlés tájékoztatását,
- m) gondoskodik a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaságok
 - ma) állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
 - mb) vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - mc) gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
 - md) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
 - me) és vagyonelemeik tekintetében az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - mf) üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról.

38. § A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály,
- b) a Perképviseleti Főosztály, valamint
- c) az EU Koordinációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

39. § (1) A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

40. § A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály vezetője gyakorolja.

15. A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 41. §** (1) A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőiről, a pénzügyi szervezetek és piacok felügyeletéről, a pénzügyi fogyasztóvédelemről, a kiegészítő nyugdíjrendszerekről szóló jogszabályok előkészítését érintő feladatok ellátásáról,
 - b) gondoskodik az Európai Unió pénzügyi szabályozással kapcsolatos és egyéb, a hatáskörébe tartozó szakbizottságaiban való célirányos hazai részvétel biztosításáról, a magyar érdekek megfelelő képviseletéről,
 - c) gondoskodik a pénzügyi intézmények szanálási szabályozása tekintetében a jogszabályok előkészítéséről, valamint az európai szintű szanálási kollégiumokban való döntéshozói és szakmai részvételről,
 - d) a szakmai felügyeleti feladatok kivételével gondoskodik a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaságok
 - da) állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
 - db) vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - dc) gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
 - dd) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
 - de) a gazdasági társaságok és vagyonelemeik tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - df) a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról,
 - e) előkészíti a miniszter részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat,
 - f) összehangolja a miniszter portfólió-kezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását,
 - g) kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,
 - h) kezdeményezi az ágazatért felelős miniszter egyetértésének beszerzését a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatban és gondoskodik a szükséges szerződések, szerződésmódosítások előkészítéséről,
 - i) döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és szabályzatainak jóváhagyását,
 - j) felelős a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, ellátja és koordinálja a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - k) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - l) ellátja az állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlanberuházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését,
 - m) ellátja a Nemzeti Pénzügyi Tudatosság Munkacsoport vezetését és a szakmai feladatok megfogalmazását.
- (2) A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár költségvetési gazdálkodási feladatkörében a minisztérium gazdasági vezetőjeként eljárva
- a) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium gazdálkodási feladatainak végrehajtását,
 - b) iránymutatást ad a költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatok tekintetében,
 - c) koordinálja a minisztérium költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatait,
 - d) koordinálja és jóváhagyja a feladatkörébe utalt gazdasági vonatkozású előterjesztéseket,
 - e) közreműködik a minisztérium működése pénzügyi feltételeinek meghatározásában, koordinálja a költségvetés végrehajtásával és az előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok ellátását,
 - f) előkészíti a minisztérium gazdálkodási és számviteli szabályzatait, azok módosításait,
 - g) koordinálja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,

- h) koordinálja a minisztérium az állami vagyronról szóló törvényből adódó feladatainak ellátását,
 - i) a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Pénzügyminisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
 - j) felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvizsgálattal, beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó technikai feladatok ellátását,
 - k) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetési beszámolóját, a fejezet, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok és az igazgatás időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket, előrejelzéseket,
 - l) ellátja az állami vagyongazdálkodás körébe tartozó költségvetéssel, továbbá az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló Országgyűlésnek történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat.
- (3) A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Pénzügyi Szabályozási Főosztály,
 - b) a Társasági Jogi Főosztály,
 - c) a Költségvetési Főosztály, valamint
 - d) a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 42. §** (1) A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 43. §** A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Társasági Jogi Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti. A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Társasági Jogi Főosztály vezetője gyakorolja.

16. Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár

- 44. §** (1) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár ellátja az állami ingatlan és ingó vagyont érintő kormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos állami vezetői feladatokat.
- (2) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár
- a) felügyeli, elemzi és ellenőrzi a PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,
 - b) gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő állami fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a magyar államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről.
- (3) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár gondoskodik
- a) a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok tevékenységét érintő döntések, illetve nemzetközi megállapodások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - b) a gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaságok
 - ba) állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
 - bb) vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - bc) gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
 - bd) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
 - be) a gazdasági társaságok és vagyonelemeik tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,

- bf) a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról,
 - c) előkészíti a miniszter részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat,
 - d) gondoskodik a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatban, és gondoskodik a szükséges szerződések, szerződésmódosítások előkészítéséről,
 - e) döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és szabályzatainak jóváhagyását,
 - f) felelős a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, ellátja és koordinálja a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - g) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - h) ellátja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos feladatokat,
 - i) gondoskodik az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - j) irányítja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az ágazatért felelős miniszter egyetértési jogával kapcsolatos feladatkörébe tartozó postai szakképzésekkel kapcsolatos feladatok ellátását,
 - k) egyéb feladatai körében az érintett intézmények bevonásával összehangolja és biztosítja a Gazdasági Együttműködési és fejlesztési (a továbbiakban: OECD) Corporate Governance Committee munkacsoport ülésein való kormányzati képviselést, a felmerülő komplex adatszolgáltatásokat, az elkészült OECD anyagok véleményezését, valamint biztosítja a kormányzati részvételt az OECD-ben és az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését szolgáló tárcaközi megbeszéléseken.
- (4) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Postaügyi Főosztály,
 - b) a Vagyonfelügyeleti Főosztály, valamint
 - c) az Állami Vagyonelemek Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 45. §** (1) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 (2) Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 46. §** Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkársága vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Postaügyi Főosztály vezetője helyettesíti. Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Postaügyi Főosztály vezetője gyakorolja.

17. Jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 47. §** (1) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a minisztérium érintett szervezeti egységeivel, ennek keretében
 - aa) a miniszter feladatkörében felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől, kormánybizottságtól beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - ab) a miniszter feladatkörében előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt,

- ac) felel a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányulással, kabinetulással, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a miniszter, illetve az általa irányított állami vezetők felkészítését szolgáló anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - ad) a miniszter feladatkörében javaslatot tesz a minisztérium munkatervére és – a miniszter tekintetében – figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
 - ae) jogi természetű vita esetén állást foglal jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátása vagy kormányzati döntéshozatali fórumra történő beterjesztésének kezdeményezéséről,
- b) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - c) végrehajtja a magyar állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőtársaságok ellátásával kapcsolatos közbeszerzési és beszerzési feladatokat.
- (2) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi szolgáltatási feladatkörében eljárva
- a) gondoskodik a minisztérium jogi feladatainak ellátásáról, és ellenőrzi végrehajtásukat,
 - b) gondoskodik a hatáskörébe tartozó, a minisztérium szerződéseinek, megállapodásainak előkészítéséről, valamint biztosítja a minisztérium természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő szerződéseinek, megállapodásainak – ide nem értve a Perképviselési Főosztály és a Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések, megállapodások – jogi ellenőrzését,
 - c) jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok által előkészített szerződések, megállapodások tervezetét,
 - d) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési és beszerzési eljárásainak jogi műveleteiről.
- (3) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár biztonsági feladatkörében eljárva
- a) gondoskodik a minisztérium belső informatikai feladatainak ellátásáról, elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,
 - b) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyekre, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának elkészítéséről és a kapcsolódó feladatok ellátásáról.
- (4) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár humánerőforrás-gazdálkodási feladatkörében eljárva
- a) gondoskodik a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásának ellátásáról, koordinálja a személyzeti ügyek intézését, előkészíti a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátásával összefüggő javaslatokat,
 - b) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel előkészíti a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására vonatkozó döntéseket,
 - c) előkészíti a munkaszervezési döntésekre vonatkozó javaslatokat,
 - d) biztosítja a minisztériumi munkarend szabályainak megtartását,
 - e) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal és a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - f) felügyeli a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok ellátását,
 - g) a feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti.
- (5) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi és Koordinációs Főosztály,
 - b) a Biztonsági és Beszerzési Főosztály, valamint
 - c) a Humánerőforrás Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 48. §** (1) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 49. §** A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – ha nem a közigazgatási államtitkár helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Humánerőforrás Főosztály vezetője helyettesíti. A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője gyakorolja.

18. Technológiáért felelős helyettes államtitkár

- 50. §** (1) A technológiáért felelős helyettes államtitkár a minisztérium gazdaságfejlesztési és iparügyi stratégiájához, feladataihoz alapvetően igazodva, azokat támogatva, más minisztériumok ágazati szakterületeivel együttműködésben kidolgozza az egyes ágazatokot érintő technológiai fejlesztési javaslatokat, valamint szolgáltatási stratégiát, ehhez kapcsolódó programok kidolgozására tesz javaslatot, illetve koordinálja e programok végrehajtását.
- (2) A technológiáért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdés szerinti feladatai keretében
- a) a minisztérium ipari felelősségének keretében irányítja a hazai IKT iparág fejlesztési programok előkészítését, valamint koordinálja azok végrehajtását,
 - b) a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik az új technológiák használatához kapcsolódó kompetenciafejlesztési programok előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - c) felel egyes kiemelt technológiák alkalmazása előtti szabályozási akadályok elhárításáért, a technológiák használatát támogató szabályozási környezet megteremtéséért,
 - d) más szakterületek által készített, az ágazatok infokommunikációs tartalmú, valamint egyéb, technológiával kapcsolatos előterjesztéseiről, programjairól véleményt nyilvánít, egyetértési jogot gyakorol és javaslatot tesz a miniszter felé,
 - e) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium által irányított költségvetési szervek ágazati technológiai fejlesztéseit előzetesen véleményezi, miniszteri utasításban szabályozott esetekben jóváhagyja, ennek érdekében informatikai rendszert működtet,
 - f) irányítja a Nemzeti Technológiai Platform tevékenységét,
 - g) szakmai irányítást gyakorol a Neumann János Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság felett,
 - h) a Neumann János Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság útján gondoskodik egyes kiemelt technológiák ökoszisztémájának fejlesztését biztosító platformok, illetve koalíciók működési feltételeinek megteremtéséről, különös tekintettel az 5G, a Mesterséges Intelligencia, a drón-, a blockchain-, valamint az Ipar 4.0 technológiákra,
 - i) koordinálja egyes kiemelt technológiák ágazati alkalmazását biztosító pilot programok lebonyolítását,
 - j) gondoskodik az ágazatok szuperszámítógép-felhasználási igényeinek kielégítéséről saját, vagy a nemzeti HPC kompetencia központ által üzemeltetett infrastruktúra útján,
 - k) koordinálja a hazai kvantumszámítás-technikai tevékenységet,
 - l) felelősként vagy közreműködőként gondoskodik a hatáskörébe tartozó, a 2021–2027 közötti európai uniós tervezési időszak konstrukcióinak szakmai előkészítéséről, részt vesz a programok értékelési és monitoring tevékenységében,
 - m) részt vesz szavazó jogú tagként a minisztérium képviselőjében a GINOP Plusz és DIMOP Plusz Monitoring Bizottságokban,
 - n) az e bekezdés szerinti feladatai ellátása során gondoskodik az informatikáért felelős miniszterrel való szakmai együttműködés koordinációjáról.
- 51. §** A technológiáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Ágazati Technológiák Főosztály, valamint
 - b) a Vállalati Technológiák és IKT Iparág Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 52. §** (1) A technológiáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A technológiáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** A technológiáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Technológiák és IKT Iparág Fejlesztési Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Ágazati Technológiák Főosztály vezetője helyettesíti. A technológiáért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Vállalati Technológiák és IKT Iparág Fejlesztési Főosztály vezetője gyakorolja.

19. Iparügyekért felelős helyettes államtitkár

- 54. §** (1) Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár az iparért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az egyes iparágak aktuális helyzetének elemzéséről, az iparági stratégiák megalkotásáról, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásról, valamint az iparágakat érintő jogszabályok előkészítéséről,
 - b) irányítja az Ipari Park és Technológiai Park címmel rendelkező ipari parkokkal kapcsolatos feladatok ellátását.
- (2) Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár az iparszabályozásért való felelőssége körében gondoskodik a termékek műszaki és biztonsági szabályozásáról, a mérésügyről, a nemzeti akkreditálásról, a nemzeti szabványosításról, a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról, valamint a telepengedélyezésről szóló, az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmére vonatkozó jogszabályok előkészítéséről.
- (3) Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár a belgazdaságért való felelőssége körében gondoskodik
- a) a Védelemgazdasági Alapterv összeállításához szükséges feladatok és
 - b) a magyarországi székhelyű gazdasági társaságok gazdasági célú védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (4) Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Iparszabályozási Főosztály, valamint
 - b) az Ágazatfejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 55. §** Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Ágazatfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. Az Ágazatfejlesztési Főosztály vezetőjének akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az Iparszabályozási Főosztály főosztályvezetője helyettesíti.

20. A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** (1) A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár a munkaerőpiacért való felelőssége körében
- a) irányítja az álláskeresők ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok előkészítését,
 - b) kijelöli a foglalkoztatási jogi és a munkajogi – munkaviszonnyal, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos – szabályozással összefüggő jogalkotás koncepcionális irányait,
 - c) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint irányítja az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - d) ellátja az NFA működtetéséhez kapcsolódó elemzési, tervezési, szakmai feladatokat,
 - e) részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 - f) részt vesz az NFA decentralizált keretéből és az európai uniós forrásokból nyújtható foglalkozási és képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
 - g) kidolgozza a szakterülethez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerőpiaci programokat, valamint a jogszabályok keretei között irányítja és koordinálja a munkaügyi szervezetrendszer által kidolgozott programokat,
 - h) ellátja az NFA-val kapcsolatos jogszabály-előkészítési feladatokat,
 - i) irányítja az NFA-val kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatokat, valamint a kormányhivatalok foglalkoztatáspolitikai szakmai és pénzügyi tevékenysége felügyeleti ellenőrzésének ellátását,

- j) felel az NFA pénzügyi-számviteli kezeléséért,
 - k) irányítja az európai uniós forrásból megvalósuló, a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó programok tervezését, azok minisztériumon belüli és Európai Bizottsággal való egyeztetését, előkészíti a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési programok keretein belül végrehajtott programokat, illetve azok végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságait felügyelő államtitkárral, valamint a gazdaságfejlesztési és a területfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárokkal,
 - l) meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatervét.
- (2) A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály,
 - b) a Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály,
 - c) a Foglalkoztatási Programok Főosztály, valamint
 - d) az NFA Pénzügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 57. §** (1) A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 58. §** A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. A Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

21. A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár

- 59. §** (1) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatósággént eljáró kormányhivatal szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
 - b) kijelöli a foglalkoztatás-felügyelet és a munkavédelem, továbbá a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzéssel, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
 - c) ellátja az állami foglalkoztatási szerv képviselőt az Európai Unió és az Állami Foglalkoztatási Szolgálatok Világszervezete (a továbbiakban: WAPES) döntéshozó testületeiben,
 - d) irányítja a jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos, valamint a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztató feladatokat,
 - e) irányítja a munkavédelmi hatóság és az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkájának egységesítését elősegítő, támogató módszertani és tájékoztató anyagok elkészítésével kapcsolatos tevékenységet,
 - f) országos munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti akció és célvizsgálatokat rendel el, és ellátja a kapcsolódó döntési feladatokat,
 - g) irányítja a hazai forrásból megvalósuló, foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait,
 - h) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint részt vesz az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokban,
 - i) részt vesz az NFA foglalkoztatási alapréz központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 - j) részt vesz az NFA decentralizált keretéből nyújtható foglalkozási támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
 - k) kidolgozza a szakterületéhez tartozó, hazai forrásból megvalósuló országos munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerőpiaci programokat,

- l) közreműködik a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár kormányzati jövedelem- és bérpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
 - m) meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatervét.
- (2) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Munkavédelmi Irányítási Főosztály,
 - b) a Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály,
 - c) a Szabályozási és Program Főosztály, valamint
 - d) a Munkaerőpiaci Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 60. §** (1) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 61. §** A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Munkaerőpiaci Főosztály vezetője helyettesíti. A Munkaerőpiaci Főosztály vezetőjének akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

22. Az államtitkári kabinetfőnök

- 62. §** (1) Ha e Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkáját kabinet segíti, akkor az államtitkár kabinetfőnöke
- a) közreműködik az államtitkári döntések előkészítésében, kormányzati megalapozásuk elősegítésében, valamint végrehajtásuk ellenőrzésében,
 - b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
 - c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - d) segíti az államtitkár a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos feladatai ellátásában,
 - e) közreműködik az államtitkár programjainak szervezésében, miniszteri utasítás szerint a reprezentációs feladatok koordinációjában, segíti az államtitkár munkáját,
 - f) részt vesz az államtitkári döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
 - g) összehangolja az ágazati civil kapcsolatok működtetését,
 - h) koordinálja az ágazatot érintő ellenőrzési vizsgálatokat [Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ), Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI), Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, belső ellenőrzés], és vezeti ezek vonatkozásában az ott tett megállapítások, következtetések, javaslatok folyamatos nyilvántartására, a vállalt intézkedések rögzítésére, a határidőre történő megvalósulás nyomon követésére és a felelősök számonkérésére alkalmas nyilvántartást,
 - i) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Kit. 218. § (3) bekezdése alapján az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők, valamint az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető felett, azzal, hogy a vezetői kinevezés és annak visszavonása az államtitkár hatáskörébe tartozik.
- (2) Az egyéb munkáltatói jogokat – az alapvető munkáltatói jogok kivételével – a kabinetfőnök felett az államtitkár gyakorolja a Kit. 217. § (2) bekezdése alapján.
- (3) A közigazgatási államtitkár kabinetfőnöke feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat – a Miniszteri Kabinet kivételével – a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.
- (4) Az államtitkár kabinetfőnökét akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem az államtitkár helyettesítő jogkörében jár el – az államtitkár kabinetjének általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

V. FEJEZET
A MINISZTERI BIZTOS

- 63. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízatásának 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 eltérően nem rendelkezik – a Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály segíti.
- (4) A miniszteri biztos önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – irányíthatja.

VI. FEJEZET
AZ ÁLLAMI VEZETŐ TITKÁRSÁGÁNAK VEZETŐJE

- 64. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását titkárság segíti.
- (2) A titkárság vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
- (3) A titkárságvezető irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
- (4) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását.
- (5) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető, miniszterelnöki biztos, illetve miniszteri biztos munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (6) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja a Kit. szerinti szakmai vezető rendelkezéseit. Ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik, a titkárságvezető saját hatáskörben utasítást a titkárságán kívül más önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.
- (7) A titkárságvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.
- (8) A titkárság adminisztratív feladatai körében ellátja a titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatokat.

VII. FEJEZET
A MINISZTÉRIUM SZERVEZETE

23. A minisztérium szervezeti egységei és munkatársai

- 65. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei
- a főosztály,
 - a miniszteri kabinet,
 - az államtitkári kabinet és
 - a titkárság.
- (2) A minisztériumban működő nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 66. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető vagy a miniszter által számára meghatározott feladatokat.
- (2) A szakmai feladatokat ellátó önálló szervezeti egység – együttműködve más szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látja el:
- felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,

- b) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a minisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviseli a minisztériumot az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
 - c) folyamatosan és haladéktalanul tájékoztatja a miniszter kabinetfőnökét és a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály vezetőjét a felelősségi körébe tartozó bekövetkezett vagy előre látható, a sajtó és a közvélemény által kiemelt figyelmet érdemlő eseményekről; ezekről a szükséges háttéranyagokat, valamint a kommunikációs elemeket előkészíti, illetve naprakész állapotban tartja,
 - d) szükség esetén közreműködik a minisztérium vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodik a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,
 - e) elemzi és értékeli a feladatkörével összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
 - f) közreműködik a minisztérium és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a minisztériumban teendő látogatásai szervezésében,
 - g) a felettes állami vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
 - h) figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alkalmazását, előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat, szerződéseket, nemzetközi szerződéseket,
 - i) 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,
 - j) kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező társfőosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,
 - k) ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
 - l) együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium önálló szervezeti egységeivel,
 - m) a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel,
 - n) ellátja a jogszabályban és a Szabályzatban meghatározott hatósági feladatokat,
 - o) közreműködik a minisztérium honlapja egyes oldalainak elkészítésében,
 - p) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldi azokat a feladatkörét érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzeendő adatok körébe tartoznak.
- (3) A funkcionális feladatokat ellátó önálló szervezeti egység – együttműködve más szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látja el:
- a) biztosítja a minisztérium felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,
 - b) támogatást nyújt a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

- 67. §** (1) Az önálló szervezeti egység létszámát az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (2) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által aláírt ügyrendben határozza meg.

- 68. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a tevékenységét irányító állami vezetőtől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az álláshelyeken ellátandó feladatok elkészítéséről, és jóváhagyásra felterjeszti azokat a tevékenységét közvetlenül irányító vezető, majd ezt követően a közigazgatási államtitkár részére.

- 69. §** A főosztályvezetőt, a kabinetfőnököt, valamint a titkárságvezetőt a szervezeti egység ügyrendjében kijelölt munkatárs helyettesíti, amennyiben a Szabályzat ettől eltérő rendelkezést nem tartalmaz.

- 70. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte 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.
- 71. §** A minisztérium munkatársa
- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a minisztérium munkatársának, a minisztérium munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
- b) a feladatait a minisztérium érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a minisztérium belső szabályai által meghatározott módon és az álláshelyeken ellátandó feladatok szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) közreműködik a minisztérium által különböző hivatali célok megvalósítása érdekében szervezett tevékenységekben,
- e) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát.

VIII. FEJEZET

A MINISZTERIUM TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI

24. A miniszteri értekezlet

- 72. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet során a résztvevők a miniszter irányításával áttekintik a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
- (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés tételére,
- b) intézkedés elfogadására,
- c) egyeztetés megindítására,
- d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő álláspontra.
- (4) A miniszteri értekezletet a Miniszteri Titkárság vezetője készíti elő a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
- (5) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (6) A miniszteri értekezlet
- a) állandó résztvevői a miniszter, a kormánybiztos, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke,
- b) eseti résztvevői a miniszter által megjelölt más személyek.
- (7) A miniszter a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, intézkedéseket rendel el, további tájékoztatást kér, illetve iránymutatásokat ad.
- (8) A miniszteri értekezleten meghatározott műveletekről, iránymutatásokról a közigazgatási államtitkár emlékeztetőt készít, amelyet a miniszteri értekezlet résztvevőinek, valamint a műveletek végrehajtására kötelezett felelősöknek megküld.
- (9) A miniszteri értekezlet összehívására eseti jelleggel, szükség szerint kerül sor.

25. Az államtitkári vezetői értekezlet

- 73. §** (1) Az államtitkári vezetői értekezlet az államtitkár vezetésével áttekintik az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) Az államtitkári vezetői értekezletet az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
- (3) A miniszteri értekezleten elhangzottakról az államtitkár államtitkári vezetői értekezleten tájékoztatást tart.

- (4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői az államtitkár, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, az államtitkári kabinetfőnök, valamint a parlamenti államtitkár titkárságvezetője.
- (5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket az államtitkár hív meg.
- (6) Az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (7) Az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

26. A vezetői felkészítő értekezlet

- 74. §**
- (1) A kormányülést, kabinetüléseket és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
 - (2) A vezetői felkészítő értekezletet a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője szervezi.

27. A munkacsoport

- 75. §**
- (1) A miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselőkkel álló munkacsoportot hozhatnak létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló munkáltatói intézkedésben meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

IX. FEJEZET

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

28. Kiadmányozás

- 76. §**
- (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
 - (2) A kiadmányozási jog
 - a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) – ha a 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.
- 77. §**
- (1) A miniszter kiadmányozza
 - a) a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (előterjesztői nyilatkozat, egységes javaslattervezet, az elfogadott törvény szövege),
 - b) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az ÁSZ elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - e) a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, az alapítói joggyakorlása alá alapítványokkal kapcsolatos döntéseket, valamint
 - f) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
 - (2) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) és f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a minisztert helyettesítő államtitkár, a miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
 - (3) A miniszter kiadmányozási joggal a minisztérium képviselőjére írásban egyedi ügyben felhatalmazhatja az államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt.
 - (4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

- 78. §** A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.
- 79. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti esetben a közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy más kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
 - (3) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a miniszter helyett és nevében mindazon hatósági ügyekben hozott döntéseket, amelyet jogszabály vagy a Szabályzat nem utal más, a minisztériumban működő vezető feladat- és hatáskörébe.
 - (4) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár kiadmányozza a 77. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott határozatokat és döntéseket.
- 80. §**
- (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
 - (2) A Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés – a 77. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott ügycsoport kivételével – magában foglalja a kiadmányozási jogot.
- 81. §**
- (1) A miniszter jogosult kiadmányozni mindazon döntéseket, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal, illetve azon döntéseket, melyeket jogszerűen saját hatáskörébe vonhat.
 - (2) A helyettes államtitkár a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.
 - (3) Amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik a minisztérium, a miniszter, valamint a Ptk. szerinti magyar állam mint peres fél polgári peres és nemperes, közjegyzői, valamint hatóság előtti eljárásaiban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a beadványok kiadmányozása a Perképviselési Főosztály vezetőjét illetik. A Perképviselési Főosztály vezetője képviselési jogosultságát az adott perben eljáró, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Perképviselési Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.
 - (4) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt folyó eljárásokban, valamint a közbeszerzés feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) előtt folyó eljárásokban – ideértve különösen a bírság behajtásával kapcsolatos eljárásokat – a képviselőt a Biztonsági és Beszerzési Főosztály vezetője látja el. Ezen eljárásokban a nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági, hatósági beadványok kiadmányozása a Biztonsági és Beszerzési Főosztály vezetőjét illetik. A főosztályvezető képviselési jogosultságát az adott perben eljáró, perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Biztonsági és Beszerzési Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a közigazgatási államtitkár előzetes írásbeli engedélye alapján köthet.
 - (5) A (3) és (4) bekezdésben meghatározottakon túl a minisztérium perbeli képviselőt – amennyiben a Szabályzat másként nem rendelkezik, vagy az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselőt ellátására más szervezeti egység vezetőjét írásban nem jelöli ki – a Perképviselési Főosztály vezetője látja el. A per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, írásbeli tájékoztatást a Perképviselési Főosztály részére megadni, illetve a Perképviselési Főosztály vezetőjének kérésére alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson, vagy hatóság előtt biztosítani. A peres eljárásban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása a főosztályvezetőt illetik. A főosztályvezető képviselési jogosultságát az adott ügyben eljáró, képviselőre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Perképviselési Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár előzetes írásbeli engedélye alapján köthet.
 - (6) Amennyiben a minisztériumot vagy a minisztert érintő jogvitában a minisztériumot, vagy a minisztert az (5) bekezdés szerinti egyedi kijelölés alapján nem a Perképviselési Főosztály vezetője képviseli, úgy az ügyben a kiadmányozás joga az egyedileg kijelölt önálló szervezeti egység vezetőjét illeti meg, amelyet az adott önálló szervezeti egység vezetője az általa kijelölt, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőre ruházhat át. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

29. A jogalkotási és az intézményi munkaterv készítése

- 82. §** (1) A minisztérium fő jogszabály-előkészítési és kormányzati döntés-előkészítési feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – a félévenként összeállított minisztériumi jogalkotási munkaterv foglalja össze.
- (2) A jogalkotási munkaterv tervezetét féléves időszakra a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár készíti elő. A terv tartalmazza a Kormány munkatervében, valamint a jogszabályokban szereplő minisztériumi kötelezettségeket, az Országgyűlés, az Alkotmánybíróság és a Kormány határozataiból, a tagállami státuszról származó, továbbá nemzetközi kötelezettségvállalással összefüggő egyéb, valamint a minisztériumi belső kezdeményezésű feladatokat. A végleges javaslatot a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel jóváhagyásra a miniszternek. A jogalkotási munkatervet a miniszter hagyja jóvá.
- (3) Ha a jogalkotási munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a szakmai előkészítésért feladatkörénél fogva elsődlegesen felelős szervezeti egység vezetője a felügyeletet ellátó helyettes államtitkárt, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a közigazgatási államtitkárt – a megjelölt határidő lejárta előtt – köteles tájékoztatni. A jogalkotási munkatervben foglalt határidők egyszeri alkalommal történő halasztását – a halasztás szakmai indokát megjelölő, erre irányuló írásbeli kérés alapján – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a miniszter tájékoztatása mellett. E rendelkezés alkalmazandó a Kormány által kiadott feladatokra is.
- (4) Az intézményi munkaterv a minisztériumi szervezeti célokat, programokat és intézkedéseket, azok teljesítési határidőit, a teljesítésükhöz szükséges feltételeket, valamint a teljesítésükért felelősöket tartalmazza.
- (5) Az intézményi munkaterv tervezetének egyéves időszakra történő előkészítéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik. Az intézményi munkatervet a miniszter hagyja jóvá.
- (6) A jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv előkészítése során figyelemmel kell lenni a két munkaterv közötti összhang megteremtésére, valamint arra, hogy a jogalkotási munkaterv is az intézményi célok megvalósítását szolgálja.
- (7) A szervezeti egységek a minisztériumi jogalkotási, illetve intézményi munkaterv alapján elkészítik saját munkatervüket, amelyet a szervezeti egységet irányító állami vezető hagyja jóvá.

30. A hivatali egyeztetés rendje

- 83. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) kormány-előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek (a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezetet a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – véleményezési határidő megjelölésével – elektronikus úton eljuttatja a feladatkörében érintett
- a) szervezeti egység, intézmény vezetőjének tevékenységét közvetlenül irányító helyettes államtitkár titkárságának,
 - b) funkcionális szervezeti egységeknek,
 - c) államtitkár által közvetlenül irányított szakmai szervezeti egységeknek
- annak feltüntetésével, hogy a tervezetet egyidejűleg mely további szervezeti egységek, intézmények részére küldte meg. Ha a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint a tervezet további szervezeti egység feladat körét is érinti, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnál haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést. A minisztérium háttérintézményeinek véleményezésbe történő bevonása a szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egység feladata és felelőssége.
- (3) A (2) bekezdés szerinti tervezetek – tájékoztatásul – elektronikus úton minden esetben megküldésre kerülnek a miniszter, az államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke vagy az általuk kijelölt személy részére.
- (4) A véleményező helyettes államtitkárságok a szervezeti egységeik és a háttérintézmények észrevételeit helyettes államtitkárságonként összefogva és egyeztetve a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére juttatják el a részükre megadott határidőn belül.
- (5) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt vagy szervezeti egységet irányít, az államtitkárság egységes és egyeztetett véleményét az államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

- (6) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a helyettes államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, intézmények észrevételeinek figyelembevételével gondoskodik a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlévlé tervezetének elkészítéséről.
- (7) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a kormány-előterjesztések véleményezésre történő kiadása során a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – különleges szakértelem szükségessége esetén – a Szabályzatban meghatározott feladatkörökre tekintettel megjelöli azt a szervezeti egységet, amelynek feladatkörét az adott tervezet elsődlegesen érinti, és amelynek feladata a minisztériumi álláspont kialakításához szükséges szakmai álláspont kialakítása. A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár ebben az esetben is a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kiküldi a kormány-előterjesztést véleményezésre és tájékoztatásul. Az összefogó a (4) és (5) bekezdésben foglaltak szerint véleményező szakmai véleménye alapján köteles a minisztérium szakmai szempontú összegző álláspontját kialakítani.
- (8) Véleményeltetés esetén a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik egyeztetés kezdeményezéséről. Ha a véleményeltetés ezt követően is fennáll, a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlévlé tartalmáról a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A döntési javaslatban ismertetni kell a helyettes államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek álláspontját.
- (9) Ha a válaszadási határidő bármely okból nem tartható, akkor erről és a válaszlévlé várható elkészülési időpontjáról rövid úton tájékoztatni kell a véleményt kérő minisztériumot (kormányhivatalt). Az esetlegesen késedelmesen elkészült válaszlévelet munkapéldányként elektronikus úton kell megküldeni a véleményt kérő minisztérium (kormányhivatal) részére.
- (10) Ha az érintettek a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (11) Az észrevételek alapján, illetve a szükséges egyeztetés után elkészített véleménynek a címzett részére történő megküldéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (12) Ha a kormány-előterjesztést küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot az észrevételt megfogalmazó helyettes államtitkár vagy az általa irányított szervezeti egység képviseli. A képviselő tekintetében fennálló véleményeltérés esetén a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jelöli ki a képviselő szervezeti egységet.

31. Az egyes minisztériumokban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

31.1. Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 84. §** Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek tekintetében a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- 85. §**
- (1) A minisztériumok (kormányhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezetek belső koordinációjáról közigazgatási államtitkár gondoskodik. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – a közigazgatási államtitkár által meghatározott határidőn belül, elektronikus úton kell eljuttatniuk a közigazgatási államtitkár számára.
 - (2) Ha az érintettek a jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
 - (3) Ha egy politikai felsővezető több helyettes államtitkár tevékenységét irányítja, a politikai felsővezető irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusán küldi meg a közigazgatási államtitkár részére. Kivételesen, indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
 - (4) A közigazgatási államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tervezetet.
 - (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.

86. § A Kormány ügyrendje szerint a kormányzati döntés-előkészítés körébe nem tartozó, az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített közjogi szervezetszabályozó eszköz – az egyes minisztériumok szervezeti és működési szabályzatáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközök kivételével – véleményezésére az önálló szervezeti egységek nem kötelezhetők.

31.2. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 87. §**
- (1) A jogszabályt, közjogi szervezetszabályozó eszközt tartalmazó tervezet (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: kormány-előterjesztés), valamint az ehhez kapcsolódó hatásvizsgálati lap előkészítésére a jogalkotási munkaterv alapján, illetve – a közigazgatási államtitkár tájékoztatása mellett – állami vezető utasítása alapján kerülhet sor.
 - (2) A jelentést, valamint a kormány-előterjesztést az előkészítésért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítő) – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – készíti el.
 - (3) A kormány-előterjesztés, jelentés – a minisztérium állami vezetőivel, a miniszter kabinetfőnökével, az érintett szervezeti egységek vezetőivel, valamint a feladatkörüket tekintve érintett háttérintézmények vezetőivel történő – belső egyeztetését az előkészítő koordinálja. Kormány-előterjesztésnek, jelentésnek az egyeztetése a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárval kötelező. A kormány-előterjesztést, jelentést a Jogi és Koordinációs Főosztály részére kodifikációs és jogi megfelelés ellenőrzése céljából meg kell küldeni. Amennyiben a kormány-előterjesztés, jelentés Országgyűlés részére benyújtandó törvényjavaslatot, országgyűlési határozati javaslatot, beszámolót vagy tájékoztatót tartalmaz, a Parlamenti Főosztályt is egyidejűleg tájékoztatni kell.
 - (4) A kormány-előterjesztés, jelentés belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet. Az egyeztetés elektronikus úton történik. Az ennek során érkezett észrevételeket az előkészítő értékeli, az elfogadott észrevételeket átvezeti.
 - (5) Ha a belső egyeztetésre küldött kormány-előterjesztés, jelentés tartalmát illetően az előkészítő és az érintett szervezeti egységek között érdemi véleményeltérés van, azt két- vagy többoldalú megbeszélés útján kell egyeztetni az előkészítésért felelős állami vezető tájékoztatása mellett.
 - (6) A kormány-előterjesztés, jelentés kommunikációs záradékát az előkészítő és a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály munkatársa közösen készíti el. A kormány-előterjesztést, jelentést az előkészítő megküldi a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály részére, aki a kommunikációs záradék áttekintését és szükség szerinti kiegészítését, módosítását követően visszaküldi azt a belső egyeztetést végző szervezeti egység részére.
 - (7) A kormány-előterjesztés, jelentés szakmai vezetői értekezletre történő benyújtását a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.
 - (8) A miniszteri értekezletre történő benyújtást megelőzően a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott kormány-előterjesztést, jelentést az előkészítő megküldi a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály részére a kommunikációs terv véglegesítése és jóváhagyása érdekében.
 - (9) A miniszteri értekezlet dönt a kormány-előterjesztésben, jelentésben foglaltakról, ha
 - a) a kormány-előterjesztés vagy jelentés politikai döntést igényel, vagy
 - b) a kormány-előterjesztést vagy jelentést a közigazgatási államtitkár miniszteri értekezleten történő tárgyalás céljából felterjeszti.
 - (10) A kormány-előterjesztés, jelentés jóváhagyását követően a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a kormány-előterjesztés előzetes véleményezés céljából történő megküldéséről.
 - (11) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért helyettes államtitkár gondoskodik az előkészítő előzetes véleményezés eredményéről történő tájékoztatásáról.
- 88. §**
- (1) Ha az előzetes véleményezés eredménye alapján a kormány-előterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésre kerül, vagy elrendelték a jelentés közigazgatási egyeztetését, a közigazgatási egyeztetésre bocsátásról a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. A közigazgatási egyeztetéssel egyidejűleg a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a kormány-előterjesztésben érintett civil, szakmai szervezetekkel történő társadalmi egyeztetésről.
 - (2) A beérkezett vélemények értékeléséről az előkészítő, valamint a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Az elfogadott észrevételek átvezetéséről az előkészítő gondoskodik.
 - (3) Véleményeltérés esetén az előkészítő a szakmai-civil szervezetekkel közvetlenül megkísérli a vitás kérdések tisztázását. A minisztériumok közötti véleményeltérés egyeztetését először ügyintézői, majd főosztályvezetői szinten kell megkísérelni. Ebben az esetben az egyeztetésben történő részvételről az előkészítő és a jogi, igazgatási és

koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Ha az egyeztetés eredménytelen volt, azt helyettes államtitkári, államtitkári, közigazgatási államtitkári, végül miniszteri szinten kell folytatni. Ennek kezdeményezéséről, szükség esetén a szóbeli egyeztetés megszervezéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az előkészítő gondoskodik.

- 89. §**
- (1) Az igazságügyért felelős miniszter – miniszteri rendelet kihirdetéséhez szükséges – egyetértő nyilatkozatának beszerzéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (2) A miniszteri rendelet aláíratásáról a közigazgatási államtitkár kabinetén keresztül a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (3) Ha a miniszteri rendelet kihirdetéséhez jogszabály alapján más miniszter egyetértése szükséges, annak beszerzéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (4) Az aláírt miniszteri rendelet kihirdetése iránt a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár intézkedik.
- 90. §**
- (1) A kormány-előterjesztésnek és a jelentésnek a kormányzati döntéshozatalt előkészítő fórumok, illetve a Kormány általi megtárgyalása céljából a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő benyújtásáról a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (2) A kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteire, illetve a kormányülésre történő felkészítés megszervezéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- 91. §**
- (1) A törvénytervezetet és az országgyűlési határozattervezetet tartalmazó kormány-előterjesztés alapján a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat – ideértve a beszámolót és a tájékoztatót is – (a továbbiakban együtt: javaslat) kormányulást követő véglegesítéséről, az esetleg szükséges javítások, módosítások átvezetéséről az előkészítő gondoskodik.
 - (2) Az Országgyűléshez történő benyújtással kapcsolatos feladatok ellátásáról a Parlamenti Főosztály gondoskodik – a közigazgatási és a parlamenti államtitkár jóváhagyását követően – a javaslat Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldésével.
 - (3) A miniszteri nyitóbeszéd, zárzó, valamint a miniszter feladat- és hatáskörét érintő, országgyűlési képviselő által benyújtott törvényjavaslat, határozati javaslat esetében a Kormány képviselője felszólalásának elkészítéséért az előkészítő felelős. A szükséges koordináció elvégzéséről a Parlamenti Főosztály gondoskodik.
 - (4) A parlamenti államtitkár az egységes minisztériumi álláspont kialakítása érdekében a Parlamenti Főosztály útján gondoskodik a javaslathoz benyújtott képviselői, bizottsági módosító javaslatokkal összefüggésben a területért felelős államtitkár, a közigazgatási államtitkár, az előkészítésért felelős más állami vezető, az előkészítő és a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatásáról. Az előkészítő a minisztériumi álláspont kialakítását követően gondoskodik a Kormány döntését megalapozó kormány-előterjesztés elkészítéséről.
 - (5) Az Országgyűlés bizottságainak ülésein a minisztérium képviselőjét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el. Az államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – kijelölés alapján – a helyettes államtitkár vagy a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő helyettesíti.
 - (6) Az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: Házszabály) 46. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás összeállításáról és a tájékoztatás Miniszterelnöki Kormányirodára történő eljuttatásáról – a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – a parlamenti államtitkár gondoskodik.
 - (7) Az egységes javaslattervezet elkészítéséről az előkészítő és a Parlamenti Főosztály gondoskodik, a javaslattervezetet a miniszter vagy államtitkár ellenjegyzí. Az egységes javaslattervezet benyújtásának koordinálásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik.
 - (8) A zárószavazás előtti módosító javaslat elkészítéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az előkészítő bevonásával. A zárószavazás előtti módosító javaslat benyújtásának koordinálásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik.
 - (9) A zárószavazást követően az elfogadott törvény vagy országgyűlési határozat szövegének és indokolásának elkészítéséről az előkészítő gondoskodik. A javaslat végleges szövegének az Országgyűlés elnöke részére történő megküldéséről – miniszteri vagy államtitkári ellenjegyzést követően – a parlamenti államtitkár gondoskodik.

- 92. §** (1) Az országgyűlési képviselők által benyújtott, választ igénylő önálló indítványokra, napirenden kívüli felszólalási szándékokra, képviselői levelekre, az Országgyűlés tisztségviselőitől, bizottságaitól, frakcióitól és Hivatalától érkező egyéb megkeresésekre (a továbbiakban: országgyűlési megkeresés) adandó válaszok elkészítését a parlamenti államtitkár a Parlamenti Főosztály útján koordinálja.
- (2) Az országgyűlési megkeresésekre adott válaszok elkészítéséért a feladat- és hatáskör szerint érintett helyettes államtitkárok felelősek. A válaszok tájékoztatási szempontú véglegzését a Kormányzati Kapcsolatok Főosztály végzi.
- 93. §** (1) A minisztérium belső szabályzatainak elkészítését, belső egyeztetését, valamint szakmai vezetői értekezletre való előkészítését az előkészítő végzi. A szabályzatok belső egyeztetését az illetékes helyettes államtitkár, közvetlenül a miniszter alá rendelt szervezeti egység esetében pedig a szervezeti egység vezetője engedélyezi, szakmai vezetői értekezletre történő benyújtását a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.
- (2) A belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetése kötelező. A Hivatalos Értesítőben közzétett belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetésének kezdeményezéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály felé. A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, de a Hivatalos Értesítőben közzé nem tett belső szabályzatok belső honlapon történő közzétételét az előkészítő kérésére a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztálynál.

32. Ügyintézési határidő

- 94. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére megállapított határidő 30 nap, kivéve a vezető által megállapított egyedi ügyintézési határidőt.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

33. Az ügyintézés általános szabályai

- 95. §** (1) A szervezeti egység dolgozója köteles a tudomására jutott hivatalos információt ahhoz az érintett szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve amely szükség esetén az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.
- (2) A miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok, a kabinetfőnökök, a titkárságvezetők és a főosztályvezetők, ha jogszabály másként nem rendelkezik
- a feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban eseti jelleggel vagy visszavonásig átruházhatják,
 - az alárendeltségükbe tartozó személyektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – szükség szerint érdemi és eljárási utasítást adhatnak,
 - a jogszabályok keretei között megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a döntés megsemmisítését, megváltoztatását az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
- (3) Az ügyintézésért felelős az eljárás során a következőket látja el:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtéséről, csatolásáról,

- b) ha az ügyben más szervezeti egység álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi,
 - c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat – indokolt esetben – az ügyiratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi,
 - d) az országgyűlési bizottsági üléseken történekről rövid összefoglalót készít, melynek állami vezetők rendelkezésére bocsátásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik,
 - e) megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi és elkészíti a kiadmány tervezetét,
 - f) az ügyiratot kiadmányozza vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz,
 - g) az előadói ívre feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.
- (4) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha a közvetlen vezető másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. A miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszternek címzett előterjesztéseket, jelentéseket, feljegyzéseket ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó helyettes államtitkár, a szakterületért felelős ágazati államtitkár, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter kabinetfőnökének útján kell felterjeszteni.
- (5) A miniszterhez címzett
- a) hivatalos megkereséseket a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke szignálja ki az érintett államtitkárnak,
 - b) egyedi ügyekben érkezett beadványokra az a) pontban foglaltak az irányadóak, azzal, hogy a szignálás az illetékes államtitkárnak, helyettes államtitkárnak szól.
- (6) Az államtitkárok és a helyettes államtitkárok nevére érkező ügyiratokat a címzettek hatáskörükben szignálják ki az általuk irányított állami vezetőknek, illetve az illetékes szervezeti egységek vezetőjének, vagy keresik meg a válaszadásra feladatköre szerint illetékes államtitkárt. A közvetlenül a szervezeti egységhez címzett ügyiratokkal kapcsolatos teendőket – ha az ügyiratot kiszignáló felsővezető annak helyben való iktatását nem rendelte el, iktatás után – a főosztályvezetők saját hatáskörükben végzik.

34. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 96. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője, szervezeti egysége és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) A miniszter 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.

35. Az alapvető jogok biztosával és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökével való kapcsolattartás

- 97. §** (1) Az alapvető jogok biztosja, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) elnöke által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával előkészített, a NAIH elnökének megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.
- (3) Az érintett minisztériumi szervezeti egységek által előkészített, az alapvető jogok biztosának megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.

36. A minisztérium képviselése

- 98. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a képviselő rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók, az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.

- (2) A képviseleti kapcsolatok irányától függően a munkamegosztási rend a következő:
- a kormány-, illetve minisztériumközi bizottságokban az adott bizottság szintjének és feladatkörének megfelelően a miniszter kijelölése alapján a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter kabinetfőnöke, illetve a szakterület szerint érintetten az államtitkár vagy az általuk kijelölt helyettes államtitkár, illetve személy képviseli a minisztériumot,
 - a minisztériumokkal, a központi közigazgatási, valamint az érdekképviseleti szervekkel való kapcsolattartásban az adott témakör fontosságának és jellegének megfelelően a miniszter, a miniszter kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár, a szakterület szerint érintett államtitkár, a feladatkörével összefüggésben érintett helyettes államtitkár, illetve az érintett főosztályvezető a kapcsolattartás rendje szerint képviseli a minisztériumot,
 - a minisztériumoknál, a központi közigazgatási és egyéb szerveknél megtartott értekezleteken és tárgyalásokon a minisztérium képviselője a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke vagy a közigazgatási államtitkár, illetve a szakterület szerint érintett államtitkár, továbbá annak kabinetfőnöke által kijelölt személy, ennek hiányában a téma szerint érintett helyettes államtitkár, a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy jogosult, aki az értekező tárgya szerint – e Szabályzat előírásai alapján – érintett,
 - az önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban a miniszter kabinetfőnöke képviseli a minisztériumot.
- (3) A magyar államnak, a minisztériumnak, a miniszternek a bíróságok, a közjegyzők és a hatóságok előtti jogi képviselőjét a Perképviselési Főosztály kamarai jogtanácsos és ügyvédi kamarai nyilvántartásba vett jogi előadó kormánytisztviselői látják el a miniszter által adott egyedi, vagy a külön jogszabályban meghatározottak szerint nyilvántartásba vett általános meghatalmazás alapján.
- (4) A közigazgatási államtitkár egyedi vagy általános meghatalmazást adhat a Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező más szervezeti egység kamarai jogtanácsos, ügyvédi kamarai nyilvántartásba vett jogi előadó, valamint a külön jogszabályban képviselési joggal rendelkező más kormánytisztviselői részére is az adott szervezeti egység tevékenységével összefüggésben kialakult jogvitában történő képviselési feladatok ellátására. A meghatalmazás kizárólag az adott szervezeti egység tevékenységével összefüggő közigazgatási peres és nemperes eljárásokra terjedhet ki.
- (5) A minisztérium jogi képviselője különösen indokolt esetben ügyvéddel vagy ügyvédi irodával – a Perképviselési Főosztály előzetes szakmai véleményének kikérésével – a közigazgatási államtitkár, vagy miniszter előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. Ezen bekezdés alapján kötött szerződés esetében a jogi képviselő részére a meghatalmazást a közigazgatási államtitkár kiadományozza.
- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtti képviselőre a 91. § (5) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselő módjáról a képviselőt ellátó vezetők listájával a gazdaságfejlesztési ügyekért felelős parlamenti államtitkárt legkésőbb az ülést megelőző napon 10 óráig tájékoztatni kell.

99. § Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a miniszter határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

100. § A minisztériumnak a külső gazdálkodó vagy civil szervezetek által szervezett képzéseken előadói minőségben történő képviselőjét, illetve az ilyen képzéseken történő, a minisztérium által fizetett hallgatói részvételt a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

37. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 101. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály végzi. A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály adhat.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály egyedi esetekben nyilatkozattételre külön jogosult személyt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) Nyilatkozatot – állami vezető eltérő döntése hiányában – csak a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály tudomásával (sajtónyilvános esemény, konferencia stb.) vagy előzetes engedélyével (szervezett sajtótájékoztatón) lehet adni.

- (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény kiadásáról a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes államtitkár vagy helyettes államtitkár előterjesztését és tartalmi jóváhagyását követően.
- (5) A Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztályt tájékoztatni kell, ha bármely szervezeti egységtől, felsővezetőtől, szakértőtől újságíró vagy bármely sajtóorgánum szerkesztősege háttér-információt, nyilatkozatot, konkrét ügyben reagálást kér, vagy ha a minisztérium tervezett intézkedése a lakosság valamely csoportjának életviszonyára kihatással van. Közvetlen megkeresés esetén tájékoztatni kell az újságírót, hogy kérését előzetesen szükséges egyeztetnie a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztállyal. Az egyeztetésre a nyilatkozattétel előtt kerül sor.
- (6) A Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály a közvéleményt érintő minisztériumi döntésekről, illetve ezek előkészületeiről tájékoztatást kap.
- (7) A minisztérium közleményeit előzetes egyeztetés alapján kizárólag a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály adhatja ki.
- (8) A minisztérium külső és belső honlapjára csak a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály jóváhagyásával kerülhet fel tartalom.

38. A külföldi kiküldetések engedélyezésének rendje

102. § A kiküldetések engedélyezésére a következők szerint kerül sor:

- a) a miniszter engedélyezi és rendeli el a közigazgatási államtitkár külföldi kiküldetését, a közigazgatási államtitkár engedélyezi és rendeli el az államtitkárok külföldi kiküldetését,
- b) a helyettes államtitkárok és az a) pontban felsoroltakon kívül minden további személy külföldi kiküldetését az ideiglenes külföldi kiküldetésre vonatkozó szabályzatban kijelölt állami vezető engedélyezi és rendeli el,
- c) a közigazgatási államtitkár látja el (elrendelőként) kézzel a miniszter „Kiküldetés engedélyezése” formanyomtatványát, a Kormány tájékoztatásáról, a miniszter kiutazásának engedélyeztetéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

X. FEJEZET

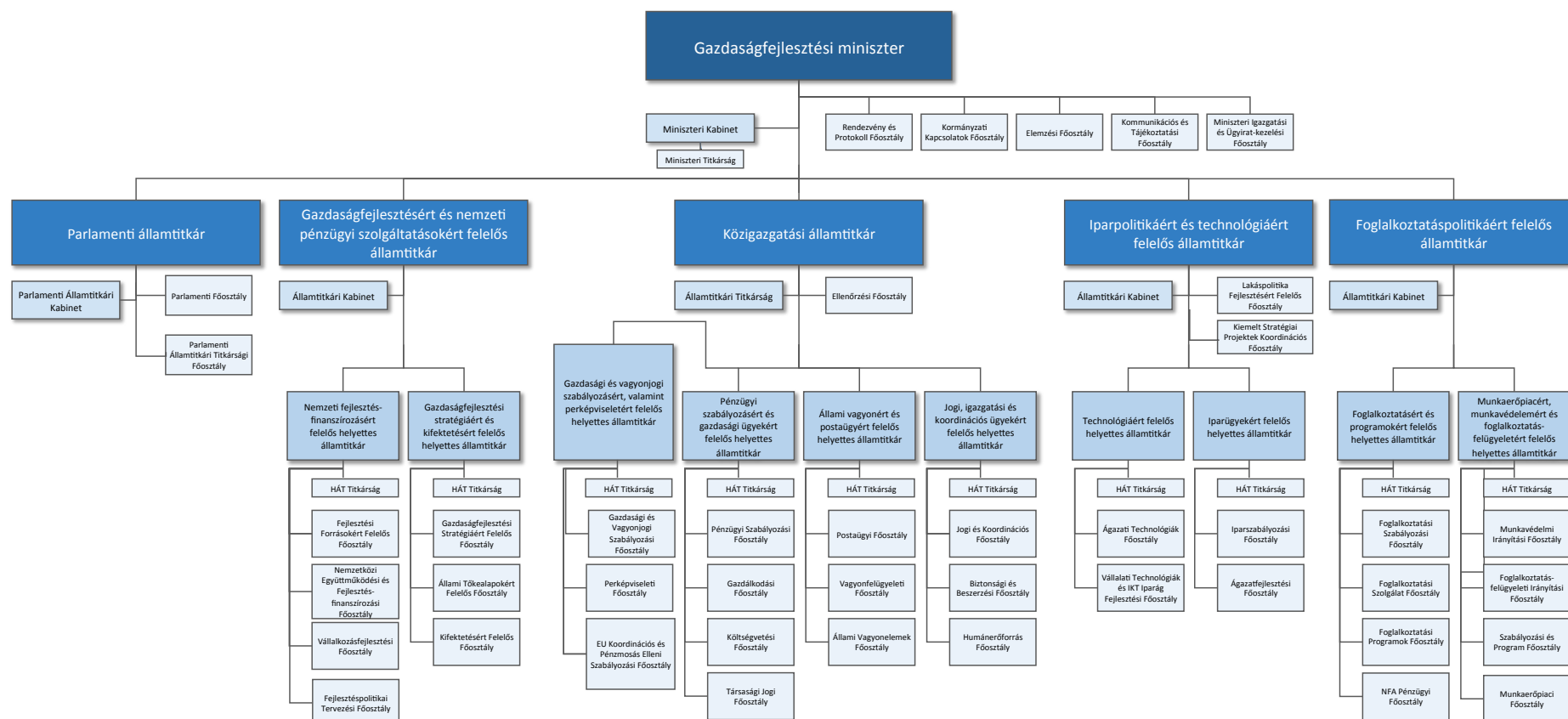
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

103. § (1) A miniszter kiadja

1. a minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatot,
2. a közérdekű adatok közzétételi szabályzatát,
3. a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályzatot,
4. az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
5. a bizonylati szabályzatot,
6. a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság által nyújtott egyes szolgáltatások igénybevételéről szóló szabályzatot,
7. a minisztérium egyedi iratkezelési szabályzatát,
8. a beszerzési és közbeszerzési szabályzatot,
9. a miniszter által adományozható elismerések és egyes állami kitüntetések kezdeményezésének részletes szabályairól szóló szabályzatot,
10. a Kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti, valamint mobiltelefonos készenléti szolgálat szabályzatát,
11. a XXIII. Gazdaságfejlesztési Minisztérium fejezet, valamint a XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát,
12. a minisztérium igazgatás gazdálkodási szabályzatát,
13. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást,
14. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzatot,
15. az NFA számviteli szabályzatát,
16. az NFA központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát,
17. az informatikai biztonsági szabályzatot,
18. a minisztérium számviteli politikáját.

- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
 - a) a belső ellenőrzési kézikönyvet,
 - b) a közszolgálati szabályzatot,
 - c) a kockázatkezelésről, a szabálytalanságok kezeléséről és a gazdálkodási tevékenységek ellenőrzési nyomvonaláról szóló szabályzatot,
 - d) a korrupciós kockázatokra vagy eseményekre irányuló bejelentések fogadásáról, feldolgozásáról és kivizsgálásáról szóló szabályzatot,
 - e) a gépjárműhasználati szabályzatot.
 - (3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, és a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.
 - (4) A közigazgatási államtitkár a belső honlapon közzéteszi a minisztériumban alkalmazandó belső szabályzatok listáját a szabályzat címe, normatív utasításban kiadott szabályzatok esetében a szabályzat száma, továbbá az előkészítéséért felelős szervezeti egység és a kiadására jogosult állami vezető megjelölésével.
- 104. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes főosztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti, majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a közigazgatási államtitkárnak.
- 105. §** Ahol e Szabályzat átruházott hatáskörben történő feladatellátást említ, a hatáskör gyakorlására e Szabályzat alapján kerül sor.

A Gazdaságfejlesztési Minisztérium szervezeti felépítése



1. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet

- a) segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, szorosan együttműködve a miniszteri kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,
- b) együttműködik és kapcsolatot tart a miniszter irányítása és szakmai felügyelete alatt álló szervezetekkel,
- c) miniszteri titkársági feladatai körében
 1. nyilvántartja, előkészíti, megszervezi a miniszter feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a miniszter kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket, és közreműködik a kabinetfőnököt érintő ezen feladatok ellátásában,
 2. ellátja a miniszter közvetlen tevékenységéhez kapcsolódó protokolláris feladatokat,
 3. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, közéleti szerepléseit, külföldi, belföldi hivatalos utazásait,
 4. támogatást nyújt a kabinetfőnök hivatali közéleti tevékenységének szervezésében és szakmai, adminisztratív munkájának segítésében,
 5. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
 6. figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó társadalmi, politikai és gazdasági jellegű kutatásokat, elemzéseket,
 7. egyes szakpolitikai területeken, a hazai és nemzetközi gazdasági folyamatok figyelemmel kísérésével összefoglalókat, háttéranyagokat, elemzéseket készít a miniszter részére,
 8. továbbítja a miniszter egyedi utasításait az érintett szervezeti egységek vezetőinek,
 9. nyilvántartja a miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, tájékozik a feladat végrehajtásának állásáról, rendszeresen beszámol azok alakulásáról, a megvalósulásukat háttéranyagok, elemzések elkészítésével segíti,
 10. közreműködik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlás koordinációjában,
 11. továbbítja a miniszter által kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
 12. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel.

1.0.0.2. Rendezvény és Protokoll Főosztály

A Rendezvény és Protokoll Főosztály szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, sajtószeréseit a miniszteri titkárság vezetőjével együttműködve. Megszervezi a minisztérium programjait, tárgyalótermek kiosztásáról gondoskodik, a protokoll ajándékok beszerzéséről gondoskodik, kérésre kiadja, rendezvényekre személyi és tárgyi háttérrel biztosít.

1.0.0.3. Kormányzati Kapcsolatok Főosztály

A Kormányzati Kapcsolatok Főosztály feladatai:

- a) A miniszter, a miniszterhelyettes és a szakmai államtitkárok parlamenti munkájának folyamatos politikai és szakmapolitikai támogatása.
- b) A parlamenti és európai parlamenti képviselők, valamint a vonatkozó parlamenti bizottságok munkájának folyamatos támogatása.
- c) Kapcsolattartás a parlamenti képviselőkkel és a minisztériumokkal. A szükséges információ beszerzése és továbbítása a miniszteri kabineteken keresztül.
- d) A miniszter országgyűlési és kormányzati tevékenységének támogatása.

- e) Kapcsolattartás és együttműködés a minisztérium állami vezetőivel és szervezeti egységeinek vezetőivel, illetve a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel.
- f) Együttműködés a Parlamenti Főosztállyal.

1.0.0.4. Elemzési Főosztály

Az Elemzési Főosztály feladatai:

- a) A miniszter felkészülésének segítése a kormányülésekre, kormányfelkészítőkre.
- b) A kiválasztott/kiemelt kormányanyagok véleményezése a kiemelt kormányzati, gazdaságpolitikai, társadalompolitikai célok vonatkozásában, valamint az esetlegesen jelentkező kockázatok azonosítása.
- c) A Kormány kabinetüléseinek figyelemmel kísérése, nyomon követése a szakmai államtitkárságok beszámolója alapján.
- d) Önálló elemzések készítése.
- e) Véleményezi a miniszter részére érkezett előterjesztéseket és javaslatokat.
- f) Támogatja a miniszter munkáját a köz- és szakmapolitikai koncepciók kialakításában.

1.0.0.5. Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály

A Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály feladatai:

- a) A miniszter és a miniszterhelyettes munkájának segítése a miniszteri/miniszterhelyettesi programokra, interjúkra való felkészülésben.
- b) Sajtófőnök munkájának támogatása.
- c) Közreműködés a miniszter kommunikációs stratégiájának kialakításában.
- d) Közreműködés a miniszter, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs stratégiájának összehangolásában.
- e) A miniszter előadásaihoz, beszédeihez, írásbeli nyilatkozataihoz javaslatok készítése.

1.0.0.6. Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály

A Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály

1. koordinálja a több államtitkár feladatkörét érintő, a miniszter által a főosztály feladatkörébe utalt adatszolgáltatások tartalmának összeállítását,
2. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
3. ellátja a Miniszteri Titkárság és a főosztály adminisztrációs, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
4. ellátja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján a miniszter feladatkörébe tartozó közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggő feladatokat, ennek keretében gondoskodik a választervezetek előkészítéséről,
5. ellátja a miniszter által adományozható elismerések adományozásával kapcsolatos, valamint a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs és szervezési feladatokat, amelynek keretében egységesíti és formailag ellenőrzi a szakmai államtitkárságok által összeállított állami és szakmai kitüntetésekben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat, továbbá megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
6. javaslatot tesz a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendelet módosítására,
7. gondoskodik a miniszter részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolásáról mindazon témakörökben, amelyek nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe,
8. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
9. biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyeket a miniszter számára meghatároz.

2. A parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.1.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

A Parlamenti Államtitkári Kabinet

- a) segíti a parlamenti államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,
- b) ellátja a titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatokat.

2.1.0.2. Parlamenti Főosztály

A Parlamenti Főosztály

- a) koordinációs feladatai körében
 1. felel a miniszter és a parlamenti államtitkár, a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár, az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár, a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár és a közigazgatási államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért,
 2. a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén tanácskozási joggal részt vesz a vezetői értekezleteken,
 3. felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért,
 4. felel a miniszter és a parlamenti államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a miniszter feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
 5. felel az Országgyűlés és a miniszter, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért,
 6. felel az Országgyűlés plenáris ülésén és a bizottsági üléseken való szakértői képviselői szervezéséért, az ott elhangzottakról tájékoztatók elkészítéséért,
 7. 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,
 8. felel az írásbeli kérdésekre adott válaszok Országgyűléshez történő benyújtásáért,
 9. felel a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár parlamenti szereplésre történő felkészítéséért,
 10. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnöki Kormányirodával, valamint a szakértői parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,
 11. közreműködik a parlamenti államtitkár kormányzati szervekkel és társadalmi szervezetekkel (szakmai, érdekképviseleti és civil szervezetekkel, egyházakkal és szakszervezetekkel) történő kapcsolattartási feladatainak ellátásában;
- b) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságán keresztül érkező megkeresésekre készítenő választervezetek koordinálásáért,
 2. felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért;
- c) funkcionális feladatai körében
 1. felel a törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásának előkészítéséért, továbbá az Országgyűlésről szóló törvény és a Határozati Házszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért,
 2. felel az Országgyűlés miniszter munkaszervezetét érintő anyagainak nyilvántartásáért,
 3. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a miniszter feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
 4. felel a miniszter feladatkörét érintő törvény- és határozati javaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatok véleményeztetéséért,
 5. felel a miniszter feladatkörét érintő képviselői és bizottsági önálló indítványok véleményeztetéséért,

6. felel a miniszter parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakításáért, parlamenti kapcsolatainak szervezéséért,
7. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

2.1.0.3. Parlamenti Államtitkári Titkársági Főosztály

A Parlamenti Államtitkári Titkársági Főosztály a Miniszteri Kabinettel szorosan együttműködve

1. segíti a minisztérium sajtó- és kommunikációs feladatainak ellátását,
2. közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs feladatainak összehangolásában,
3. gondoskodik a sajtószemlék összeállításáról,
4. közreműködik a minisztérium honlapjával, továbbá intranet- és közösségi oldalával kapcsolatos szerkesztési feladatok ellátásában,
5. ellátja a miniszteri és államtitkári sajtó- és egyéb eseményekkel kapcsolatos fotózási feladatokat.

2.2. A gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.0.1. Gazdaságfejlesztésért és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet

A Gazdaságfejlesztésért és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) segíti a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,
- b) ellátja a kabinet titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

2.2.1. A nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.1.1. Nemzeti Fejlesztés-finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Nemzeti Fejlesztés-finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.2.1.2. Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály

A Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály

1. kidolgozza a feladatkörébe tartozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó és a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos döntéseket érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint feladatkörét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok változásait, módosításait, és előkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
2. közreműködik a miniszterhez intézett, a fejlesztési forrásokkal, programokkal összefüggő parlamenti kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteinek előkészítésében,
3. szakmai javaslatot tesz – a Vállalkozásfejlesztési Főosztállyal együttműködve – gazdaságfejlesztési és vállalkozásfejlesztési célból állami fejlesztési hitel- és garanciaprogramok kialakítására,
4. közreműködik a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felülyeli ezek végrehajtását,
5. közreműködik a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakításában,
6. a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,

7. közreműködik – a Vállalkozásfejlesztési Főosztállyal együttműködve – a vállalkozásfejlesztést szolgáló, a mikro-, kis- és középvállalatok finanszírozására vonatkozó stratégiák, programok, javaslatok előkészítésében,
8. közreműködik – a Vállalkozásfejlesztési Főosztállyal és a Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztállyal együttműködve – a vállalkozásfejlesztés cél-, eszköz- és intézményrendszerének kidolgozásában, a hazai és az európai uniós fejlesztési források összhangjának vizsgálatával,
9. elemzi a mikro-, kis- és középvállalatok finanszírozását segítő garanciarendszer és intézmény(ek) tevékenységét,
10. figyelemmel kíséri és értékeli a külső, nemzetközi garanciaintézmények tevékenységét, releváns elemzéseit, jelentéseit, ezek alapján tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg a hazai vállalkozások forrásellátottságának segítése érdekében,
11. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
12. ellátja a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket, továbbá szükség esetén ezen adatkérésekhez kapcsolódóan előkészíti az adatátadáshoz szükséges valamennyi megállapodást,
13. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling-, valamint tulajdonosi ellenőrzést végez,
14. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
15. együttműködik – a Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztállyal – az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukciófelelősi feladatok ellátásában, a szakpolitikai és konstrukciófelelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítésében,
16. ellátja a Széchenyi Kártya Programmal kapcsolatos szakmapolitikai feladatokat, valamint a Széchenyi Kártya Program működtetését,
17. az agrárminiszter munkaszervezetével együttműködve szakmailag irányítja és koordinálja az Agrár Széchenyi Kártya folyószámlahitel programot,
18. ellátja az Intézményi Kezességi Díjtámogatások Programmal kapcsolatos szakpolitikai feladatokat, a Program működtetését,
19. ellátja a szakmai kezelésébe utalt költségvetési előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat,
20. ellátja és szervezi – valamint szükség esetén közreműködik – a szakmai kezelésébe utalt költségvetési források terhére, a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok esetében a valamely jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a miniszter egyedi döntése alapján nyújtott egyes támogatásokkal összefüggésben a döntés-előkészítéssel, a támogatási szerződés megkötésével vagy támogatói okirat kiadásával, valamint ezek támogatói oldalon történő végrehajtásával összefüggő feladatokat, együttműködve az érintett főosztályokkal,
21. közreműködik a hazai fejlesztési források terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásában a könyvvizsgálat, ÁSZ-vizsgálat és egyéb ellenőrzések során,
22. közreműködik az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
23. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
24. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
25. véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását.

2.2.1.3. Nemzetközi Együttműködési és Fejlesztés-finanszírozási Főosztály

A Nemzetközi Együttműködési és Fejlesztés-finanszírozási Főosztály

- a) ellátja feladatköréhez kapcsolódóan a Kormány és a miniszter utasításainak megfelelően Magyarország képviselőtét nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekben, pénzügyi alapokban,
- b) nemzetközi és külföldi pénzügyi intézményekkel, alapokkal összefüggő gazdaságfejlesztés-finanszírozási kérdésekben eljár,
- c) koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bankban, a nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekben, alapokban folytatott kormányzati tevékenységet,
- d) koordinálja az Európai Beruházási Bankban folytatott kormányzati tevékenységet,
- e) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi fejlesztési és pénzügyi intézményekben, alapokban való tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből eredő feladatokat, ennek keretében a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a nemzetközi pénzügyi intézmények irányító testületeiben, kezdeményezi és esetenként előkészíti az e szervezetekkel kötendő megállapodásokat,
- f) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, a nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekkel, pénzügyi alapokban való részvétellel kapcsolatos feladatokat,
- g) ellátja a kétoldalú tárcaközi megállapodások egyeztetésével, módosításával és jóváhagyásával összefüggő minisztériumi feladatokat, részt vesz a kétoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásában, szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű, több szakterületet érintő bilaterális nemzetközi tárgyalásait,
- h) stratégiai egyeztetések kezdeményezésével kialakítja és felügyeli az egyes pénzügyi intézmények irányába javasolt kormányzati álláspont stratégiai irányait,
- i) a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéskörökben közreműködik a más minisztériumok által koordinált nemzetközi tárgyalások előkészítésében és utókövetésében,
- j) ellátja a minisztérium illetékességi körébe tartozó nemzetközi ügyek társintézményekkel való koordinációját,
- k) ellátja a magyar állam nemzetközi szerződéseiből eredő külföldi finanszírozású projektek pénzügyi koordinációját,
- l) nemzetközi gazdasági témákban összefoglaló tájékoztató anyagokat készít.

2.2.1.4. Vállalkozásfejlesztési Főosztály

A Vállalkozásfejlesztési Főosztály

1. előkészíti a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló, valamint a magyar mikro-, kis- és középvállalkozások megerősítésének stratégiája 2019–2030 végrehajtásával összefüggő jogszabályt,
2. véleményezi a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogi szabályozást,
3. elkészíti és felülvizsgálja a kis- és középvállalkozások 2019–2030 közötti évekre szóló fejlesztési stratégiáját, nyomon követi az abban foglalt célok megvalósulását, elkészíti és végrehajtja a stratégiai intézkedési terveit,
4. összehangolja az európai uniós és a hazai forrásokra vonatkozó pénzügyi támogatások (vissza nem térítendő, feltételes vissza nem térítendő, visszatérítendő és kockázati tőke forrás) rendszerének kialakítását,
5. együttműködik a kis- és középvállalkozói szektor fejlődését elősegítő intézményekkel, érdekképviselői szervezetekkel, kapcsolatot tart a vállalkozásfejlesztési programok vonatkozásában a társadalmi partnerekkel,
6. közreműködik a vállalkozásokat érintő programok tervezésében, megvalósításában,
7. részt vesz a vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatos állami feladatok összehangolását célzó feladatok ellátásában,
8. koordinálja és összehangolja a vállalkozásfejlesztést célzó, általános és ágazati stratégiákhoz kapcsolódó kis- és középvállalkozások (a továbbiakban: KKV) fejlesztési feladatait, a vállalkozásfejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégiák végrehajtását és előkészítését,
9. működteti a Vállalkozásfejlesztési Tanácsot, valamint az általa létrehozott SBA (európai kisvállalkozói intézkedéscsomag) koordinációs munkabizottságot,
10. kialakítja a tárgyalási álláspontot az európai uniós döntéshozatalhoz kapcsolódóan a feladatkörébe tartozó kérdésekben, és ellátja a magyar képviselőt a vállalkozásfejlesztéssel összefüggő kérdésekben az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban, különösen az Egységes Piac Program COSME Bizottságában, az Európai Bizottság KKV Követi hálózatában, az Enterprise Policy Group

- üléseiben és az OECD kis- és középvállalkozói, valamint a WES – Európai Hálózat a Női Vállalkozók Támogatására munkacsoportjában,
11. ellátja az EKTB 12. számú (Vállalkozásfejlesztés, kis- és középvállalkozások) szakértői csoport vezetését,
 12. figyelemmel kíséri, elemzi az Európai Unió tagállamai és az OECD-tagországok kis- és középvállalkozás-fejlesztési politikáját, stratégiáját,
 13. közreműködik az Európai Unió kohéziós politikájának kidolgozásában, megvalósításában, adoptálja az Európai Unió gazdaságfejlesztési stratégiáit (KKV Stratégia) a hazai vállalkozásfejlesztési programokba,
 14. ellátja a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok (Small Business Act, Európai Vállalkozási Díj, Európai KKV Hét) hazai koordinációját,
 15. részt vesz a kormányközi és gazdasági vegyes bizottságok munkájában, és koordinálja a KKV-fejlesztést érintő feladatokat, valamint lebonyolítja a KKV-munkacsoportok üléseit,
 16. elemzéseket készít és javaslatokat fogalmaz meg a hazai vállalkozások versenyképességének, működési, szabályozási környezetének és hatékonyságának javítása érdekében, ösztönzi az erre irányuló programok végrehajtását,
 17. kialakítja és működteti a vállalkozások igényeinek feltérképezésére irányuló módszertant az érdekképviselői szervezetekkel együttműködve,
 18. részt vesz a vállalkozói portál szakmai tartalmának kialakításával és a portál működtetésével összefüggő feladatokban,
 19. a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (GINOP) és Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz (GINOP Plusz) kis- és középvállalkozás-fejlesztést szolgáló prioritásának szakpolitikai felelőseként részt vesz az Operatív Program kialakításában, éves fejlesztési kereteinek kidolgozásában, elkészíti a pályázati felhívások szakmai koncepcióját, részt vesz a programok értékelési és monitoring tevékenységében, valamint ellátja a kiemelt projektek szakmai felügyeletét,
 20. részt vesz a vállalkozásfejlesztéssel összefüggő, más szervezeti egységek felelőségébe tartozó fejlesztési politikák, operatív programok, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában,
 21. javaslatot tesz a kis- és középvállalkozások növekedését segítő, Magyarország központi költségvetési forrásaiból és az Európai Strukturális és Beruházási Alapokból létrejövő finanszírozási programok kialakítására, és részt vesz azok megvalósításában, továbbá javaslatot tesz az Európai Strukturális és Beruházási Alapokból visszaforgó forrásokból finanszírozott hitel- és tőkeprogramok bevezetésére, és részt vesz azok működtetésében,
 22. értékeli és elemzi a KKV-finanszírozási programok és finanszírozott szolgáltatások gyakorlatát és hatékonyságát, illetve elemzi a piaci igényeket az állami eszközök iránt,
 23. kezdeményezi, és részt vesz a vállalkozások egyéni igényeihez kapcsolódó programok kidolgozásában, kiemelten az alábbi területeken: a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelése (köztük a Pénz7 Vállalkozói Témahét program működtetése), a vállalati életrészekhez és méretekhez illeszkedő fejlesztés, generációváltás, speciális vállalkozói csoportok tevékenységének ösztönzése, vállalatok közötti együttműködés ösztönzése, a kis- és középvállalkozások beszállítóvá válása és a beszállító vállalkozások piaci pozícióinak javítása,
 24. az innovatív gazdaságfejlesztés hatékony ösztönzése érdekében KKV-fejlesztési céllal véleményezi a kutatást, fejlesztést és innovációt támogató programok kialakítását és megvalósítását,
 25. részt vesz a hazai KKV-k ESG minősítési rendszerének kidolgozásában és a minősítési rendszer működtetésében, továbbá a hazai KKV-k fenntarthatósági és ESG szemléletmódra való felkészítésében,
 26. együttműködik a mikro-, kis- és középvállalkozások környezettudatos működését elősegítő fejlesztési programok kidolgozásában,
 27. figyelemmel kíséri a SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány szakmai munkáját,
 28. ellátja az IFKA Nkft. tekintetében az uniós és hazai költségvetési forrásból megvalósuló programok szakmai felügyelete kapcsán felmerülő feladatokat.

2.2.1.5. Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály

A Fejlesztéspolitikai Tervezési főosztály

1. összehangolja a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó hazai gazdaságfejlesztési célú fejlesztési programokban megfogalmazott tervezési és végrehajtási követelményeket,

2. kapcsolatot tart a minisztérium társfőosztályaival, és figyelemmel kíséri, illetve részt vesz a vállalkozásokat érintő stratégiák, programok, projektek kidolgozásában, azokra javaslatokat, észrevételeket tesz,
3. részt vesz a szabad vállalkozási zónákra vonatkozó jogi szabályozások előkészítésében, figyelemmel kíséri a szabad vállalkozási zónák tevékenységét,
4. részt vesz a 2014–20-as, 2021–27-es gazdaságfejlesztést érintő programok Monitoring Bizottságainak munkájában,
5. a minisztériumon belül ellátja a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottsággal kapcsolatos koordinációs feladatokat a minisztérium szakterületeinek vonatkozásában,
6. részt vesz a KKV-fejlesztési, vállalati adminisztrációs terhek csökkentésére irányuló és ágazati stratégiákhoz kapcsolódó minisztériumi kezdeményezések kialakításában,
7. stratégiai tervezési feladatkörében részt vesz a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program, illetve a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz kis- és középvállalkozás-fejlesztést szolgáló prioritásához kapcsolódó konstrukciók és pályázati kiírások véleményezésében, az Operatív Program koordinációs feladatainak ellátásában,
8. részt vesz a vállalkozásfejlesztéshez tartozó programok és prioritások támogatási konstrukcióinak előkészítésében, az értékelési és monitoring tevékenységben,
9. részt vesz a GINOP és GINOP Plusz kiemelt projektek stratégiai illeszkedésének vizsgálatában, illetve a koncepciók kialakításában,
10. ellátja a minisztérium képviseletét az OECD LEED programjában,
11. koordinálja a Norvég Alap és Svájci Alap üzleti infrastruktúra és vállalkozásfejlesztés témakörének szakmai feladatait,
12. közreműködik az Európai Unió kohéziós politikájának kidolgozásában, megvalósításában,
13. közreműködik az európai uniós nemzetközi, határon átnyúló programokban (Interreg, Duna Program),
14. részt vesz a vállalkozásfejlesztéssel összefüggő, fejlesztési politikák, országos, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában, nyomon követésében,
15. ellátja és szervezi a szakmai kezelésébe utalt költségvetési források terhére az egyes támogatásokkal összefüggésben a döntés-előkészítéssel, a támogatási szerződés megkötésével vagy támogatói okirat kiadásával, valamint ezek támogatói oldalon történő végrehajtásával összefüggő feladatokat, a társfőosztályokkal együttműködve,
16. ellátja a szakmai kezelésébe utalt költségvetési előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat, közreműködik az éves beszámoló és annak alátámasztásul szolgáló leltárak elkészítésében,
17. a KKC, NBC előirányzatok tekintetében ellátja a követelések kezelését,
18. ellátja a vállalkozásfejlesztésért felelős szakterület által megvalósított egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését, koordinálását.

2.2.2. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.2.1. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.2.2.2. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály

A Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály

- a) ellátja a makrogazdasági és bankrendszeri folyamatok elemzését és értékelését, valamint figyelemmel kíséri a releváns pénzügyi intézmények és pénzügyi piacok működését, mikro- és makroszintű adatbázisokat felhasználva kutatómunkát végez a magyar gazdaság működésének megértésére, a rendszeresen megjelenő makrogazdasági adatokat értékeli,
- b) értékeli az üzleti környezet versenyképességét, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk és a fejlesztéspolitikai célokkal való összhangjuk szempontjából,

- c) vizsgálja a bankrendszer és a teljes pénzügyi rendszer versenyképességének alakulását, elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságát, a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásában betöltött szerepét, monitorozza a pénzügyi stabilitását veszélyeztető kockázatokat, meghatározza a kockázatok forrását és lehetséges hatásait,
- d) figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, a finanszírozásnak a gazdaságkormányzás más szegmenseire gyakorolt hatását,
- e) közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai és -fejlesztési programok kidolgozásában, különös tekintettel a hosszú távú versenyképességi prioritások meghatározására és a versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozására,
- f) közreműködik a fejlesztéspolitika és azon belül különösen a gazdaságfejlesztés korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, figyelemmel kíséri azok alkalmazását, szükség szerint elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő elemzéseket, hatásvizsgálatokat,
- g) figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai, fejlesztéspolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg az ország és a hazai vállalkozások versenyképességének, a gazdasági növekedés feltételeinek javítása érdekében,
- h) ellátja a Versenyképességi Munkacsoport titkárságának feladatait, a Munkacsoport munkájához szükséges szakmai, elemzői, valamint a kapcsolódó koordinatív feladatok elvégzésével,
- i) elemzéseket készít a miniszter, a gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár, a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár számára, ehhez pedig más szervezeti egységektől információt és anyagokat kérhet be, az államtitkári kabinettel együttműködve felkészítőt és prezentációt készít a vezetőség nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz,
- j) nyomon követi a magyarországi makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából jelentőséggel bíró, nemzetközi gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális kérdéseket, ezekről rendszeres tájékoztatókat készít a vezetőség részére, elemzésekkel segíti a vonatkozó kormányzati álláspont kialakítását,
- k) publikációkat készít a magyar gazdaságot meghatározó makrogazdasági és gazdaságpolitikai témákról.

2.2.2.3. Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály

Az Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály

- a) folyamatosan nyomon követi a hazai állami tőkealapok tevékenységét, vizsgálja azok forráskihelyezésének gazdasági hatásait, valamint nyomon követi a tőkealapok kihasználtságát,
- b) javaslatot készít az állami tőkealapok rendszerének racionalizálására,
- c) figyelemmel követi és értékeli a nemzetközi térben az állami háttérű tőkealapok alkalmazását, fejlődését, ezek alapján javaslatot készít a hazai állami háttérű tőkealapok rendszerének fejlesztésére,
- d) javaslatot tesz stratégiai célok elérése érdekében új tőkealapok felállítására és a meglévő tőkealapok megszüntetésére, illetve az alapok közötti források átcsatornázására,
- e) vizsgálja az alternatív finanszírozási források alkalmazásának lehetőségét a magyar vállalati szektor számára,
- f) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet,
- g) figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
- h) összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
- i) véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását.

2.2.2.4. Kifizetésért Felelős Főosztály

A Kifizetésért Felelős Főosztály

- a) előkészíti a hazai kifizetések ösztönzését szolgáló előterjesztéseket, kidolgozza az ágazati kifizetési stratégiákat,

- b) átfogó elemzéseket készít a hazai vállalatok kifizetéseit érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,
- c) folyamatosan nyomon követi a hazai tulajdon szerepét a hazai nemzetgazdaságban,
- d) vizsgálja a közvetlen külföldi tőke befektetések alakulását Magyarországon, valamint a hazai tulajdonú vállalatok külföldi kifizetéseit,
- e) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság tevékenységével, valamint a Magyar Exporthitel Biztosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság exporthitel-biztosítási tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját,
- f) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet, így különösen közreműködik a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
- g) szakmai javaslatot tesz gazdaságfejlesztési célból állami fejlesztési hitelprogramok kialakítására,
- h) figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
- i) összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
- j) figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
- k) összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
- l) véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását.

2.3. A közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság

- a) segíti a közigazgatási államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének ellátását,
- b) közreműködik a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok, alapítványok, közalapítványok, a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek, ezek tevékenységét és működését, valamint e szervezeti egységek munkatársainak személyügyeit érintő jogi és koordinációs feladatok előkészítésében és végrehajtásában,
- c) összehangolja a komplex megközelítést igénylő, valamint több szervezeti egység feladatkörét érintő egyedi ügyek intézését,
- d) közreműködik a közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörét érintő előterjesztések, közjogi szervezetszabályozó eszközök, jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, véleményezésében,
- e) koordinálja a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt lévő helyettes államtitkári titkárságok és főosztályok munkáját,
- f) feladatainak végrehajtása során kapcsolatot tart és együttműködik a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőivel, valamint más minisztériumokkal, hatóságokkal és egyéb szervezetekkel,
- g) ellátja a titkárság titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
- h) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.

2.3.0.2. Ellenőrzési Főosztály

Az Ellenőrzési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében kidolgozza a Belső Ellenőrzési Alapszabályt, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, a belső ellenőrökre vonatkozó Etikai Kódexet, valamint a főosztály Stratégiai Ellenőrzési tervét.

- b) Koordinációs feladatai körében ellátja a fejezeten belüli ellenőrzések koordinációját, melynek érdekében kapcsolatot tart a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas elvégzése érdekében.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. a független, tárgyilagos bizonyosságot adó tevékenysége keretében szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, melyekkel hozzájárul a minisztérium működésének fejlesztéséhez, eredményességének növeléséhez, a minisztérium céljainak elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve javaslataival fejleszti a minisztérium irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. Ezen belül különösen elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét; a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolóok valódiságát,
 2. 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 szervezeteknek,
 3. ellenőrzi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveket, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokat,
 4. kidolgozza – kockázatelemzés alapján – a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési terveit, amelyek magukban foglalják a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
 5. összesíti a miniszter által irányított költségvetési szervek ellenőrzési terveit, és elkészíti a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét,
 6. elkészíti a fejezet éves összefoglaló jelentését a miniszter által irányított költségvetési szervek ellenőrzési beszámolóinak összesítése és a minisztérium éves ellenőrzési jelentése alapján,
 7. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét,
 8. ellenőrzi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 9. a közigazgatási államtitkár, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre, melyről előzőleg kikéri a KEHI elnökének véleményét,
 10. 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, és a vonatkozó jogszabályban meghatározott határidőre írásban beszámol a KEHI elnöke részére a minisztérium által a tárgyévben végzett belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,
 2. nyilvántartja az ÁSZ és KEHI ellenőrzések javaslataira készített intézkedési terveket és azok végrehajtását, és a vonatkozó jogszabályban meghatározott határidőre a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról beszámolójában tájékoztatja a KEHI elnökét,
 3. részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport munkájában, együttműködik az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében,
 4. véleményezi a miniszter által irányított költségvetési szervek vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
 5. erősíti a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségét,
 6. részt vesz a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok ellenőrzési rendszerének kialakításában, fejlesztésében,

7. segíti a közigazgatási államtitkárt álláspontjának kialakításában a Szabályzat, valamint a minisztérium belső szabályzatainak módosítására irányuló kezdeményezésekkel kapcsolatban,
8. ellenőrzései során vizsgálja a Szabályzat, a minisztérium belső szabályzatai és a szervezeti egységek ügyrendjeinek összhangját,
9. ellenőrzései során figyelemmel kíséri a minisztérium működésének főbb szabályait, folyamatait, a tapasztalatok alapján javaslatokat fogalmaz meg eljárásrendek, útmutatók, iratminták alkalmazására,
10. véleményezi, koordinálja a miniszter által irányított költségvetési szervek vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatok külső szolgáltatóval történő ellátásának jóváhagyási folyamatát.

2.3.1. A gazdasági és vagyonzogi szabályozásért, valamint perképviselert felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.1.1. Gazdasági és Vagyonzogi Szabályozásért, valamint Perképviselert Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági és Vagyonzogi Szabályozásért, valamint Perképviselert Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdasági és vagyonzogi szabályozásért, valamint perképviselert felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. S-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.3.1.2. Gazdasági és Vagyonzogi Szabályozási Főosztály

A Gazdasági és Vagyonzogi Szabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében ellátja
 1. a bírósági végelszámolásra,
 2. a reorganizációs eljárásra,
 3. a felszámolási eljárásra és a csődeljárásra,
 4. a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztésére,
 5. az állami vagyongra és az állami vagyonnal való gazdálkodásra,
 6. a nemzeti vagyongra

vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének szövegezését és a kapcsolódó kormányzati döntések előkészítését, az 5. és 6. pontok tekintetében az állami vagyongért és postaüggyért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló főosztályok által készített szakmai álláspont alapján, és közreműködik a stratégiai, koncepcionális jellegű nem kormányzati döntési javaslatok, előterjesztések, valamint a gazdasági versenyképesség jogi feltételrendszerének erősítését célzó intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos által készített szakmai javaslatok, előterjesztések előkészítésében.
- b) véleményezési feladatai körében – a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az állami vagyongért és postaüggyért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – az a) pontban meghatározottakon túl részt vesz különösen
 1. a gazdaságpolitikai tárgyú,
 2. a gazdasági jogi tárgyú,
 3. a (magánjogi) jogi személyekkel kapcsolatos,
 4. a cégnyilvánossággal és a bírósági cégeljárással összefüggő,
 5. a felszámoló nyilvántartásával, hatósági ellenőrzésével összefüggő,
 6. az állami és nemzeti vagyonggal kapcsolatos, valamint az állami vagyonggal való gazdálkodással kapcsolatos,
 7. a postaüggyel kapcsolatos

jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének, valamint döntések és állásfoglalások véleményezésében, továbbá közreműködik az ezekkel kapcsolatos jogi álláspont kialakításában.
- c) egyéb feladatai körében
 1. részt vesz az állami és nemzeti vagyonggal kapcsolatos ágazati szakmapolitika és a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításában, ezek folyamatos felülvizsgálatában,
 2. közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében,

3. közreműködik a csődeljárással, felszámolási eljárással, fizetéseképtelenséggel (ideértve reorganizációs eljárást, szerkezetátalakítási eljárást is) összefüggő európai uniós jogharmonizációs feladatok ellátásában,
4. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
5. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
6. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
7. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
8. véleményezi a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását,
9. ellátja a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket,
10. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos, vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
11. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling-, valamint tulajdonosi ellenőrzést végez,
12. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
13. közreműködik a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
14. a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
15. ellátja a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat.

2.3.1.3. Perképviseleti Főosztály

Amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik, a Perképviseleti Főosztály

a) funkcionális feladatai körében

1. ellátja
 - 1.1. a miniszter felhatalmazása alapján a magyar állam ellen vagy által a Ptk. 3:405. § (2) bekezdése alapján indított perekben, nemperes, közjegyzői és hatóságok előtti eljárásokban a magyar állam képviseletét, ennek keretében az állami érdekek védelméről minden jogszerű perbeli lehetőséget kihasználva gondoskodik,
 - 1.2. a minisztérium perekben, nemperes, közjegyzői és hatóságok előtti eljárásokban történő képviseletét, 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 Perképviseleti Főosztály részére megadni, és a Perképviseleti Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani,
 - 1.3. a miniszter perekben, nemperes, közjegyzői és hatóságok előtti eljárásokban történő jogi képviseletét,

2. szükség esetén írásbeli javaslatot terjeszt a szakterület szerint érintett államtitkár útján a miniszter elé, amelyben javaslatot tesz a pervitel külső megbízás útján való bonyolítására,
 3. gondoskodik a külső megbízás útján ellátott képviselőt megszervezéséről és nyomon követéséről, az ennek érdekében szükséges szerződések megkötéséről,
 4. jogi szempontból véleményezi – a perképviselői feladatokkal összefüggésben felmerülő – a miniszter feladatkörébe tartozó szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki.
- b) egyéb feladatai körében
1. az érintett szervezeti egység megkeresése esetén közreműködik a miniszter feladatkörében alkalmazandó szerződésminták (vállalkozási, megbízási, támogatási) kidolgozásában, aktualizálásában, véleményt nyilvánít a felmerült jogkérdésekben,
 2. közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 3. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

2.3.1.4. EU Koordinációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály

Az EU Koordinációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, valamint az azok végrehajtásával összefüggő teendőket,
- b) koordinációs feladatai körében
 1. ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos rendszeres tárca- és intézményközi egyeztetések szakmai koordinációs feladatait,
 2. ellátja a PEKT titkársági teendőit, szakmailag előkészíti és koordinálja a PEKT üléseit, és gondoskodik az üléseken képviselendő tárcaálláspont kialakításáról és képviseléstől,
 3. koordinálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos nemzetközi szakmai kommunikációt,
 4. előkészíti a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggő témák tekintetében felsővezetői szintű, európai viszonylatú két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásokat, közös kormányüléseket, összeállítja a háttéranyagokat,
 5. kapcsolatot tart a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni szabályozás hatálya alá tartozó piaci szereplőkkel és azok érdekképviselőivel,
 6. koordinálja a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggően a korrupció elleni nemzetközi küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
- c) európai uniós és nemzetközi szakmai feladatai körében
 1. képviseli Magyarországot a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni európai uniós szakbizottságok és szakértői munkacsoportok munkájában, részt vesz a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében,
 2. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,
 3. folyamatosan kapcsolatot tart a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselő (a továbbiakban: Állandó Képviselő) pénzmosás elleni szakterületéért felelős szakdiplomatajával, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít,
 4. ellátja a delegációvezetéshez kapcsolódó feladatokat az Európa Tanács Pénzmosás Elleni Szakbizottsága (Moneyval) ülésein, és képviseli Magyarországot más nemzetközi szervezetek (különösen a FATF) munkájában,
- d) európai uniós koordinációs és jogharmonizációs feladatai körében
 1. koordinálja a tárgyalási álláspontokat, előterjesztéseket az ECOFIN, a VKT és az EPSCO alá tartozó ügyekben, továbbá gondoskodik a minisztérium hatáskörébe tartozó tanácsi témakörben ezek EKTB részére történő benyújtásáról,

2. koordinálja az EKTB-ülésekre a minisztérium által benyújtandó előterjesztések, illetve a magyar álláspontok előkészítését és megküldését az EKTB-titkárság részére, visszacsatolja az EKTB-ülésen kapott feladatokat az érintett szakterületeknek,
 3. koordinálja a minisztériumot érintő jogharmonizációs és notifikációs feladatok ellátását a szakterületek feladat- és hatáskörébe tartozó egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségekből fakadó feladatok tekintetében, szükség szerint együttműködik a szakterületekkel az uniós jogforrási környezetnek való maradéktalan megfelelés érdekében,
 4. koordinálja az európai uniós jogalkotással kapcsolatos feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek és az Állandó Képviselőlet között a magyar álláspont hatékony képviselése érdekében,
 5. ellátja a minisztérium EKTB-tagjának felkészítésével, szükség esetén a helyettesítésével kapcsolatos feladatokat,
 6. részt vesz az EKTB szakértői csoportjainak munkájában, valamint az EKTB írásos eljárásaiban,
 7. folyamatosan kapcsolatot tart az Állandó Képviselőlet attaséival,
 8. tájékoztatja a minisztérium érintett szervezeti egységeit a Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,
 9. egyeztet, szervezi a minisztérium álláspontjának kialakítását és képviselőletét az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségzegési eljárások során,
 10. véleményezi a minisztérium, valamint más minisztériumok európai uniós ügyeket érintő stratégiáit, előterjesztéseit,
 11. közreműködik a minisztérium európai uniós kommunikációs tevékenységének ellátásában,
 12. gondoskodik az egységes tárcaálláspont kialakításáról a más minisztériumoktól európai uniós ügyekben érkező, eseti megkeresések megválaszolása során,
 13. részt vesz az Európai Unió Tanácsának 2024. évi magyar elnökségének előkészületeiben és az elnökségi feladatokat előkészítő kormányzati döntéshozatali fórumokon, továbbá koordinálja a minisztérium illetékességébe tartozó elnökségi feladatokat,
 14. közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; figyelemmel kíséri a minisztérium szakterületeinek tanácsi formációkba való kiutazásait – amellyel kapcsolatban együttműködik a Költségvetési Főosztállyal –, valamint a formációkhoz igényelt tolmácsolást,
 15. ellátja az Európai Unió bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat és tárcaképviselőletet (TAIEX, Twinning, IPA, Keleti Partnerség),
 16. rendszeresen konzultál a minisztérium szakterületei által delegált nemzeti szakértőkkel,
- e) funkcionális feladatai körében ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

2.3.2. A pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.2.1. Pénzügyi Szabályozásért és Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Pénzügyi Szabályozásért és Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.3.2.2. Pénzügyi Szabályozási Főosztály

A Pénzügyi Szabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. javaslatot tesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeinek szabályozására, az ezekre vonatkozó jogszabályok felülvizsgálatára,
 2. előkészíti
 - 2.1. a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeire,
 - 2.2. a pénzügyi infrastruktúrára, fizetési rendszerekre,

- 2.3. az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára, az értékpapírokkal történő kereskedelemre,
 - 2.4. a bennfentes kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára,
 - 2.5. a befektetővédelmi, betétbiztosítási, valamint biztosítási garanciarendszerekre,
 - 2.6. a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításra,
 - 2.7. a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletére (a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény monetáris politikán kívüli részei vonatkozásában),
 - 2.8. a hitelintézetek és befektetési vállalkozások szanálásának szabályozására,
 - 2.9. a pénzügyi fogyasztóvédelemre,
 - 2.10. a pénzforgalomra és intézményeire,
 - 2.11. a hallgatói hitelrendszerre és az intézményére,
 - 2.12. a kiegészítő nyugdíjrendszerekre, így különösen a foglalkoztatói nyugdíjrendszerre, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerre, valamint a nyugdíj-előtakarékossági számlákra,
 - 2.13. fenntartható finanszírozás pénzügyi szektorra,
 - 2.14. pénzügy ágazathoz tartozó létfontosságú rendszerelemekre
- vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
3. ellátja a pénzügyi tárgyú jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat,
 4. előkészíti, illetve összehangolja a pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat,
 5. elkészíti a kiegészítő nyugdíjrendszerekkel kapcsolatos koncepcionális javaslatokat,
- b) koordinációs feladatai körében kapcsolatot tart az államigazgatás más szereplőivel és a Magyar Nemzeti Bankkal, valamint a pénz-, tőke-, kiegészítő nyugdíj- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselőkkel,
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz a feladatköréhez tartozóan pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett tevékenységek szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében, elkészíti az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztéseket, az európai uniós szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját,
 2. részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság szakértői bizottságai, a Tanács munkacsoportjai, valamint az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakbizottság (Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában, összehangolja a Kormány e bizottságokban és munkacsoportokban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány álláspontjának képviselését,
 3. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,
 4. folyamatosan kapcsolatot tart az Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai irányítást gyakorol, támogatást és felkészítést biztosít,
 5. gondoskodik a pénzügyi tárgyú notifikációk előkészítéséről,
- d) egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat,
 2. figyelemmel kíséri a pénzügyi szektort érintő nemzetközi szabályozást és azok változását, elemzi azok várható magyarországi hatásait,
 3. elkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac hazai és nemzetközi szabályozását érintő előterjesztéseket, valamint ellátja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő feladatokat,
 4. végrehajtja a Magyar Nemzeti Bankkal fennálló együttműködési megállapodásokban foglalt főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat,
 5. részt vesz az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,

6. előkészíti az Országos Betétbiztosítási Alap és a Befektetővédelmi Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz az Országos Betétbiztosítási Alap és a Befektetővédelmi Alap Igazgatótanácsi ülésein képviselendő álláspontra,
7. előkészíti a Szanálási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz a Szanálási Alap Igazgatótanácsának ülésén képviselendő álláspontra, valamint
8. előkészíti és koordinálja a szanálási kollégiumokhoz kapcsolódó minisztériumi részvételt és álláspontot,
9. előkészíti a lakás-előtakarékossági állami támogatás visszafizetésére kötelezettek fizetési könnyítés iránti kérelmeire vonatkozó eljárásrendet,
10. közreműködik az időskori megélhetést biztosító megtakarítási formák és az azokhoz kapcsolódó kedvezményrendszer kialakításában,
11. ellátja a képviseletet az OECD Biztosítási és Kiegészítőnyugdíj Bizottságában és munkacsoportjaiban, valamint gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról,
12. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei és egyéb nemzetközi szervezetek előtt,
13. feladata a pénzügyi tudatosság fejlesztése érdekében a pénzügyi tudatosság stratégia és cselekvési terv kidolgozása, a szükséges feladatok koordinálása, végrehajtása és a végrehajtás ellenőrzése,
14. előkészíti a pénzügyi ágazathoz tartozó létfontosságú rendszerelemek hatósági feladatkörébe tartozó iratokat, dokumentumokat, döntés-előkészítő anyagokat, a hatósági feladatköröket.

2.3.2.3. Gazdálkodási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. elkészíti és aktualizálja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben előírt és a hatáskörébe tartozó egyéb számviteli, pénzügyi, gazdálkodási, adatszolgáltatási szabályzatokat,
 2. pénzügyi szempontból véleményezi a minisztérium gazdálkodását érintő szerződéseket, megállapodásokat, kormány-előterjesztéseket;
- b) funkcionális feladatai körében
 1. elkészíti a minisztérium éves költségvetési beszámolóját és a zárszámadáshoz szükséges kimutatásokat, az időközi/éves költségvetési és mérlegjelentéseket, valamint teljesíti a feladatkörébe tartozó egyéb eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,
 2. ellátja a minisztérium gazdálkodási, könyvviteli, pénzügyi, valamint kötelezettségvállalással kapcsolatos (szerződésvéleményezés, kötelezettségvállalások nyilvántartása, fedezetigazoltatás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás) feladatait, és biztosítja azok jogszabályi megfelelését,
 3. ellátja a havi, negyedéves és éves zárlati teendőket, vezeti és egyezteteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat, gondoskodik az éves költségvetési beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
 4. kidolgozza a bizonylatok feldolgozásának, jogszabályi megfelelése ellenőrzésének rendjét,
 5. ellátja a pénzkezelési feladatokat (működteti az előirányzat-felhasználási keretszámlát, a házi forint- és devizapénztárt, bonyolítja a banki utalásokat, ellátja a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint az értéktárolási feladatokat),
 6. ellátja az értékesítéssel, szolgáltatásnyújtással kapcsolatos számlázási feladatokat, figyelemmel kíséri a követelések megtérülését és szükség esetén kezdeményezi a követelések behajtását,
 7. végzi a beérkezett számlák ellenőrzését, nyilvántartását, a szállítói számlák pénzügyi rendezését,
 8. nyilvántartja a minisztérium kezelésében lévő vagyontárgyakat, dokumentálja azok állományában bekövetkezett változásokat, valamint megszervezi a leltározásukat, esetleges selejtezésüket,
 9. ellátja a minisztérium általános forgalmi adó bevallásával, valamint az egyéb adók és adó jellegű kiadások bevallásával, adatszolgáltatásával és befizetésével kapcsolatos feladatokat,

10. elvégzi a minisztérium vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, koordinálja a reprezentációval kapcsolatos pénzügyi folyamatokat,
 11. felel a minisztérium utazási és fogadási tervének összeállításáért, és annak érdemi nyomon követéséért,
 12. kezeli a központosított bevételek számlájára beérkező bevételeket és adatszolgáltatást készít ezekről a kincstár részére,
 13. ellátja a dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsönével kapcsolatos gazdálkodási és könyvvizelési feladatokat,
 14. biztosítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes, és utólagos vezetői ellenőrzést;
- c) egyéb feladatai körében
1. közreműködik a pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gazdasági vezetői feladatainak ellátásában,
 2. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok teljesülésének alakulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez.

2.3.2.4. Költségvetési Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. a központi költségvetés állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Vagyonfejezet), valamint a Gazdaságfejlesztési Minisztérium fejezet (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: GFM fejezet) tekintetében közreműködik a költségvetési előirányzatok felhasználásának szabályozását érintő feladatokban,
 2. elkészíti az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámolót,
- b) koordinációs feladatai körében
1. a Vagyonfejezet éves költségvetése, középtávú irányzásmai, zárszámadása tekintetében
 - 1.1. összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét,
 - 1.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indokolásokat,
 - 1.3. koordinálja és előkészíti az előirányzat-átcsoportosításokkal és kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - 1.4. koordinálja a miniszter tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzatainak tervezését, felhasználását, zárszámadását,
 - 1.5. koordinálja a miniszter tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzataira vonatkozó tény- és tervadatok havi monitoring adatszolgáltatását,
 - 1.6. jóváhagyja a kincstári elemi költségvetést, költségvetési beszámolót a Magyar Államkincstár rendszerében,
 2. közreműködik az ellenőrző szervezetek Vagyonfejezetet érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításaival és az intézkedési javaslatai végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
- c) funkcionális feladatai körében
1. a GFM fejezet éves költségvetése, középtávú irányzásmai, zárszámadása tekintetében
 - 1.1. összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét,
 - 1.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indokolásokat,
 - 1.3. elvégzi az előirányzat-átcsoportosításokkal és kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - 1.4. elkészíti a bevételek és kiadások előirányzataira vonatkozó tény- és tervadatok havi monitoring adatszolgáltatását,

- 1.5. rögzíti a kincstári elemi költségvetést, költségvetési beszámolót a Magyar Államkincstár rendszerében,
- d) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti az Áht. 45. §-ában rögzített, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter jóváhagyására vonatkozó döntéseket,
 2. ellátja az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 9/A. § (4)–(6) bekezdése szerinti előzetes miniszteri jóváhagyás kiadására vagy megtagadására irányuló miniszteri döntés előkészítését.

2.3.2.5. Társasági Jogi Főosztály

A Társasági Jogi Főosztály

- a) tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti, koordinálja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
 2. döntésre előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló döntéseket, illetve ellátja az ezzel összefüggő valamennyi feladatot,
 3. részt vesz a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok irányító testületi ülésein, továbbá véleményezi ezen testületek üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
 4. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokat, vagyonelemet érintő valamennyi alapítói döntést, továbbá felügyeli és ellenőrzi a tulajdonosi döntések végrehajtását,
 5. előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel összefüggésben a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe tartozó személyi döntéseket,
 6. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
 7. előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó vezető állású munkavállalóira vonatkozó munkaszerződéseket, és gondoskodik azok őrzéséről,
 8. ellátja a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt szervezetek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos valamennyi feladatot,
- b) egyéb feladatai körében
1. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket,
 2. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos, vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
 3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján tulajdonosi ellenőrzést végez,
 4. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 5. részt vesz az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukciófelelősi feladatok ellátásában, a szakpolitikai és konstrukciófelelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítésében, továbbá ezek végrehajtásának felügyeletében,
 6. közreműködik a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
 7. a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,

8. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat,
9. ellátja a főosztály szervezési feladatait.

2.3.3. Az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.3.3.1. Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) Az Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek titkársági, iktatási és postázási feladatait,
- b) egyéb feladatai körében az érintett szervezeti egységek, intézmények bevonásával összehangolja és biztosítja az OECD Corporate Governance Committee munkacsoport ülésein való kormányzati képviseletet, a felmerülő komplex adatszolgáltatásokat, az elkészült OECD anyagok véleményezését, valamint biztosítja a kormányzati részvételt az OECD-ben és az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését szolgáló tárcaközi megbeszéléseken.

2.3.3.2. Postaügyi Főosztály

A Postaügyi Főosztály

- a) tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
 1. előkészíti, koordinálja a Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: Magyar Posta Zrt.) kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
 2. döntésre előkészíti, valamint ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, illetve a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló és egyéb feladatokat,
 3. a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként részt vesz a Magyar Posta Zrt. Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának ülésein,
 4. közreműködik a Magyar Posta Zrt. első számú vezetője munkaszerződésének előkészítésében,
 5. ellátja a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt szervezetek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos valamennyi feladatot,
- b) egyéb feladatai körében
 1. figyelemmel kíséri a Magyar Posta Zrt. működését gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
 2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a Magyar Posta Zrt. működésével összefüggésben beérkező adatokat,
 3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling és tulajdonosi ellenőrzést végez,
 4. ellátja a Posta-csoportba tartozó társaságokkal történő kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja az Posta-csoport adataira és információira irányuló adatkéréseket,
 5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a Magyar Posta Zrt. gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyoni politikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
 6. közreműködik az ellenőrző szervezetek Magyar Posta Zrt.-t érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 7. közreműködik a Magyar Posta Zrt. működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések és jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
 8. közreműködik az egyetemes postai szolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kidolgozásában,

9. előkészíti az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződéssel és az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos döntéseket,
10. gondoskodik a postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai uniós kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,
11. felel az állam és az egyetemes postai közszolgáltatási feladatokat ellátó egyetemes postai szolgáltató közötti közszolgáltatási szerződések kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért,
12. tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba,
13. ellátja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján az ágazatért felelős miniszter egyetértési jogkörébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
14. közreműködik a Magyar Posta Zrt. különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladataiban,
15. európai uniós és nemzetközi feladatai körében feladatkörét érintően közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátásában,
16. ellátja a főosztály szervezési feladatait.

2.3.3.3. Vagyonfelügyeleti Főosztály

A Vagyonfelügyeleti Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. közreműködik az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben az MNV Zrt. által a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztések és jelentések benyújtásra történő előkészítésében, különös tekintettel az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló személyek kijelölésére, azok működésére,
 2. előkészíti, valamint véleményezi az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat;
- b) koordinációs feladatai körében
 1. a részvényesi jogok gyakorlója képviselőjeként állandó meghívottként biztosítja a részvételt az MNV Zrt. Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának ülésein, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő, részére előzetesen megküldött előterjesztéseket,
 2. az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokban fennálló társasági részesedések (a továbbiakban együtt: társasági részesedések) vonatkozásában szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
 3. a társasági részesedések vonatkozásában szakmailag előkészíti az értékesítésre irányuló döntéseket, valamint közreműködik az értékesítésre irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
 4. előkészíti, koordinálja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal –,
 5. meghatározza az MNV Zrt. felügyeleti kontrollrendszerének koncepcióját, vezeti az MNV Zrt.-t érintő nyilvántartásokat,
 6. figyelemmel kíséri az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok működését és gazdálkodását, összesíti és értékeli e társaságok MNV Zrt. által megküldött, tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási és pénzügyi-számviteli információit az e társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok szakmai előkészítése érdekében,
 7. előkészíti az MNV Zrt.-nek a miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó, vezető állású munkavállalóira vonatkozó munkaszerződéseit, és gondoskodik azok őrzéséről,
 8. közreműködik az MNV Zrt. tevékenységét érintő döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

9. az Állami Vagyonelemek Főosztály bevonásával közreműködik a magyar állam javára az MNV Zrt. által megszerzett vagy a jövőben megszerzendő bányászati jogokkal összefüggésben felmerült feladatokban,
 10. ellátja az MNV Zrt. középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
 11. közreműködik az MNV Zrt. tevékenységét érintő döntések, illetve nemzetközi megállapodások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában;
- c) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gondoskodik az MNV Zrt. tekintetében a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről, a magyar állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, a vonatkozó részvényesi joggyakorló határozatok előkészítéséről, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáról, az első számú vezető javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) funkcionális feladatai körében
1. nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításait,
 2. közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 3. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait;
- e) egyéb feladatai körében az érintett intézmények bevonásával összehangolja és biztosítja az OECD Corporate Governance Committee munkacsoport ülésein való kormányzati képviseletet, a felmerülő komplex adatszolgáltatásokat, az elkészült OECD anyagok véleményezését, valamint biztosítja a kormányzati részvételt az OECD-ben és az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését szolgáló tárcaközi megbeszéléseken.

2.3.3.4. Állami Vagyonelemek Főosztály

Az Állami Vagyonelemek Főosztály

- a) koordinációs feladatai körében
1. szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, kormány-előterjesztéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában (ide nem értve a gazdasági társaságokban történő tulajdon – üzletrész, részvény, egyéb részesedés – szerzésére irányuló döntéseket),
 2. ellátja az állami tulajdonú ingó és ingatlan vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatokat, lefolytatja az állami vagyonelemek célszerű és hatékony hasznosítását megalapozó szakmai egyeztetéseket,
 3. közreműködik az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemek állományfelmérésében, figyelemmel kíséri az állami vagyon összesítésére szolgáló nyilvántartások és az Országgleltár kialakítását, naprakész működtetését,
 4. előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a tulajdonosi joggyakorlóknak az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodásait,
 5. összehangolja az állami tulajdonban található ingó és ingatlan vagyonelemek vagyonkezelési és használati viszonyainak egységes kialakítását,
 6. közreműködik a központi költségvetési szervek elhelyezésének biztosításában és koordinálásában,
 7. ellenőrzi az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemekre vonatkozó értékbecslések rendszerét, ösztönzi az értékmegőrzést szolgáló vagyonpolitika elvének megfelelő értékbecslési gyakorlat kialakítását, és egyes esetekben közreműködik az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemekre elkészített értékbecslések utóellenőrzésében,
 8. közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében,
 9. adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,

10. közreműködik az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában,
 11. közreműködik a Modern Városok Program és a Modern Falvak Program végrehajtásából fakadó, az állami ingó és ingatlan vagyont érintő feladatok ellátásában,
 12. közreműködik a Nemzeti Eszközkezelő Programmal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok végrehajtásában,
 13. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, PPP és kapcsolódó szerződések, illetve egyedi kijelölés alapján egyes koncessziós és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött koncessziós szerződések végrehajtását,
 14. ellátja a jogszabály, illetve szerződés alapján kijelölt szervezettel (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) közreműködésben a jogszabályban, illetve szerződésben meghatározott, feladatkörébe tartozó ellenőrzési feladatokat,
 15. jogi szempontból felügyeli és véleményezi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos PPP szerződések, illetve koncessziós szerződések teljesítését,
 16. részt vesz a PPP és koncessziós projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,
 17. kapcsolatot tart a PPP és koncessziós szerződéses partnerekkel, elősegíti a szerződésekben foglaltak teljesítését, illetve az új kormányzati feladatok megvalósítását,
 18. elemzi a koncessziós, illetve az egyéb állami vagyont érintően a gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződéseket, azok módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít,
 19. részt vesz a PPP projektekhez kapcsolódó európai uniós források felhasználásával megvalósuló beruházások PPP-t érintő részének előkészítésében és koordinálásában,
 20. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
 21. közreműködik a gazdaságfejlesztési miniszter feladatkörébe tartozó, a dohánytermék kiskereskedelmi koncessziós rendszerrel, valamint a dohánytermék-kiskereskedelmi ellátással kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában;
- b) funkcionális feladatai körében az állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő ellenőrzésének, felügyeletének keretében
1. közreműködik az MNV Zrt.-től, valamint annak tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében,
 2. javaslatot tesz a tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadása rendszerének, szabályozásának felülvizsgálatára, módosítására, annak gyorsítására,
 3. részt vesz az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
 4. előkészíti a dohány kiskereskedelmi és kiskereskedelem-ellátási koncessziós pályázati eljárásokat, és a kijelölés útján történő dohánytermék-kiskereskedelmi ellátás működtetése érdekében ellátja a hatályos jogszabályokban előírt feladatokat,
 5. gondoskodik az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő 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,
 6. végzi a miniszter, illetve minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó ingatlan és ingó vagyonelemek tekintetében (kivéve azon ingatlan és ingó vagyonelemek esetében, amelyek apport céljából kerülnek a tulajdonosi joggyakorlásba, vagy amelyek esetében a miniszter más utasítást ad) a tulajdonosi joggyakorló feladatokat;
- c) egyéb feladatai körében
1. ellátja az állami vagyon értékesítésére szolgáló elektronikus árverési rendszer működtetésével, az elektronikus árverési rendszer keretében történő értékesítéssel összefüggő, a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,

2. ellátja az állami fenntartású felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásának felügyeletét, amelynek keretében véleményezi a felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok értékesítését, hasznosítását és fejlesztési programjait,
3. ellátja a főosztály szervezési feladatait,
4. együttműködik a gazdaságfejlesztési miniszter, a társmínisztériumok és központi kormányzati igazgatási szervekkel, a koncessziókkal és PPP projektekkel kapcsolatos projektek nyomon követésében,
5. együttműködik a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával és a Nemzeti Koncessziós Irodával,
6. közreműködik az állami vagyonelemekkel, valamint a feladatkörébe tartozó koncessziókkal kapcsolatos sajtó- és állampolgári megkeresések megválaszolásában.

2.3.4. A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.4.1. Jogi, Igazgatási és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Jogi, Igazgatási és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) segíti a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat,
- b) ellátja a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyei vagyonyilatkozatainak őrzésével összefüggő feladatokat.

2.3.4.2. Jogi és Koordinációs Főosztály

A Jogi és Koordinációs Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. közreműködik a pénzügyi szabályozásért és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló más főosztályok által készített szakmai – így különösen stratégiai, koncepcionális jellegű – döntési javaslatok, előterjesztések előkészítésében,
 2. közreműködik a Kormány részére készülő előterjesztések és jelentések előkészítésében, ennek keretében véleményezi a miniszter irányítása alatt álló más helyettes államtitkárságok által előkészített anyagokat, valamint kezdeményezi az előterjesztések, jelentések közigazgatási egyeztetésre és döntéshozó fórumokra történő benyújtásának államtitkári jóváhagyását,
 3. közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében,
- b) koordinációs feladatai körében
 1. ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeivel,
 2. ellátja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztérium érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől, kormánybizottságoktól beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek észrevételezését, biztosítja a véleményezés összehangolását,
 3. előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaészrevételet vagy tárcavéleményt,
 4. összehangolja a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányúléssel, kabinetúléssel, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal, továbbá a Kormány ügyrendjében nem szereplő, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján meghatározott egyéb javaslattevő, véleményező vagy jogi szabályozásért felelős testületekkel kapcsolatos feladatokat, részt vesz a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésekre és testületi ülésekre történő felkészítésében,

5. ellátja a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megjelenő, a miniszter számára előírt feladatoknak az ügykör szerint érintett szakterületre történő kiszignálását és a feladatok nyilvántartását,
 6. a szakterület szerint érintett szervezeti egységek bevonásával előkészíti a miniszter feladatkörében a minisztériumi munkatervét, és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
 7. a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó több szakterületet érintő ügyekben koordinációs feladatokat lát el, részt vesz a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár vezetői értekezletekre, egyeztetésekre történő felkészítésében,
- c) funkcionális feladatai körében
1. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
 2. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
 3. ellátja az Integrált Jogalkotási Rendszer kapcsán a miniszter által irányított szervezeti egységek vonatkozásában a szervezeti adminisztrátori feladatokat.

2.3.4.3. Biztonsági és Beszerzési Főosztály

A Biztonsági és Beszerzési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. kidolgozza és évente felülvizsgálja a minisztérium honvédelmi feladatairól szóló miniszteri rendeletet,
 2. kidolgozza a Honvédelmi Tanács, a köztársasági elnök és a Kormány különleges jogrend időszakában kiadandó rendelettervezeteit a minisztériumhoz tartozó ágazatok tekintetében,
 3. kidolgozza a kormányügyeleti rendszer működésével kapcsolatos tárcafeladatok ellátását szabályozó miniszteri utasítást,
 4. elkészíti a minisztérium Iratkezelési Szabályzatát és a minisztérium Biztonsági Szabályzatát, ezeket folyamatosan karbantartja, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosításokat kidolgozza,
 5. előkészíti és aktualizálja a tárca különleges jogrend időszaki működését szabályozó Honvédelmi Intézkedési Tervét,
 6. elkészíti a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendeletet.
- b) A minisztériumi beszerzésekkel és közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatellátás körében
1. közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít a minisztériumon belül,
 2. ellátja a közbeszerzésekről szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
 3. közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
 4. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,
 5. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,
 6. közbeszerzési szempontból vizsgálja és nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerthes beszerzéseit,
 7. kialakítja és vezeti a beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó nyilvántartásokat (közbeszerzési tervek, bonyolított eljárások, egyeztetések), végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket,
 8. bonyolítja és koordinálja a minisztérium beszerzési és közbeszerzési eljárásait,
 9. képviseli a minisztériumot a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt folyó eljárásokban,
 10. ellenőrzi a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során kötött egyes szerződések teljesítését,

11. felelős a minisztérium közbeszerzési eljárásainak engedélyezéséért és szabályszerű lebonyolításáért, ennek keretében a közbeszerzési eljárásokat érintő köztes és érdemi döntések meghozataláért, továbbá a minisztérium közbeszerzési tervének és a közbeszerzési terv módosításainak elfogadásáért,
 12. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
 13. a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel vagy az ellenőrzést végző más szervezettel,
 14. gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről szóló kormányrendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az e kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott miniszteri rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséről, az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,
 15. ellátja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti kapcsolattartási, valamint a rendelet által szabályozott központosított közbeszerzési rendszert érintő, közbeszerzési jellegű feladatokat,
 16. koordinálja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére teljesítendő adatszolgáltatások előkészítését,
 17. koordinálja a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: DKÜ Zrt.) való kapcsolattartás minisztérium feladatait, ideértve különösen a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján a DKÜ Zrt. által működtetett Portállal kapcsolatos minisztériumi feladatokat, valamint ezen rendelet által szabályozott központosított közbeszerzési rendszert érintő, közbeszerzési jellegű feladatokat.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. közreműködik a külső szervektől véleményezés céljából érkezett biztonsági és igazgatási tárgyú tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában,
 2. összeállítja a minisztérium éves munkatervét,
 3. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a közigazgatási államtitkárt és a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt rendszeresen tájékoztatja,
 4. gondoskodik a minisztérium épületébe történő ki- és belépés, valamint a parkolás rendjéről, továbbá ellátja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF), valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) a kapcsolattartói feladatokat az épületbiztonság és a költöztetés vonatkozásában, valamint részt vesz a minisztériumi épületek használatával kapcsolatos feladatok ellátásában, továbbá koordinálja a KEF és a NISZ Zrt. által a minisztérium részére biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokat, illetve gondoskodik a kapcsolattartó által jóváhagyott igényeknek a KEF, valamint a NISZ Zrt. Ügyfélszolgálatához való eljuttatásáról,
 5. ellátja a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és iratkezelési, valamint biztonsági feladatokat,
 6. ellátja a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatokat, a Biztonsági Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint,
 7. működteti a nemzeti és külföldi minősítettadat-nyilvántartót,
 8. ellenőrzi a szervezeti egységeknél lévő kormányzati iratok meglétét, illetve elkészíti az erről készült tájékoztatót, és megküldi az irányító helyettes államtitkároknak,
 9. működteti a minisztérium Központi Iratkezelő Irodáját,
 10. átveszi a minisztérium vagy részlege címére postán, kézbesítő útján vagy elektronikusan (KÉR-en keresztül) érkezett, illetve személyesen kézbesített küldeményeket (levél, jelentés, csomag stb.),
 11. érkezteti a minisztériumhoz beérkező küldeményeket,
 12. ellátja a minisztérium által használt iratkezelési szoftver szakmai felügyeletét,
 13. regisztrálja, módosítja és megvonja az iratkezelési szoftverhez való hozzáférési jogosultságokat,

14. elküldi az iratokat az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint,
15. elvégzi az iratelszámoltatást a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor,
16. figyelemmel kíséri a kiadmányozási jog gyakorlását,
17. közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium részére postai úton érkezett küldeményeket érintően a Magyar Posta Zrt.-vel,
18. összeállítja az éves küldeményforgalmi statisztikát,
19. betartatja az iratkezelésre vonatkozó szabályokat (Iratkezelési Szabályzat, körlevelek), és a betartást ellenőrzi,
20. koordinálja a minisztériumi küldemények, iratok belső és külső kézbesítését,
21. ellátja az iratkezeléssel kapcsolatos képzések szervezését, belső oktatások megtartását,
22. működteti a minisztérium Központi Irattárát az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, és gyűjti, továbbá elhelyezi a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratait,
23. rendezi, selejtezi az iratokat, valamint a kezelésében lévő iratokat segédletekkel ellátja,
24. átadja a rendezett, maradandó értékű iratokat az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve szerv (szervezet) részére, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulást beszerzi,
25. a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel hivatali és szakmai együttműködést folytat,
26. működteti a minisztérium Ügyfélszolgálati Információs Irodáját,
27. kezeli a panaszok és a közérdekű bejelentések szakszerű átvételét, ügyintézését,
28. felel a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
29. felel a védett állománnyal kapcsolatos feladatok koordinációjáért,
30. ellátja a minisztériumi bélyegzők, valamint a személyes használatú e-aláírás tanúsítványok igénylésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
31. vezeti a gépjárművekkel kapcsolatos nyilvántartásokat,
32. felel a minisztérium tűz- és munkavédelmi tervével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
33. felel a hivatalos statisztikáért.

2.3.4.4. Humánerőforrás Főosztály

A Humánerőforrás Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében felel
 1. a minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozásáért,
 2. a vagyonynyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítéséért.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében felel
 1. a szakdiplomáttal kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátásáért,
 2. az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzétételéért, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelöléséért, kiküldetésükkel kapcsolatos munkajogi ügyintézéséért (ide nem értve a kiutazással és hazautazással, valamint a kint tartózkodással kapcsolatban felmerülő ügyintézés), kint tartózkodásuk meghosszabbításáért és ennek kapcsán a Miniszterelnökség illetékes szerveivel való kapcsolattartásáért,
 3. a külképviseleteken a minisztérium érdekeit képviselő szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kíséréséért, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért,
 4. a minisztériumi kormánytisztviselők európai uniós gyakornoki feladatok ellátására történő kirendeléséért, az Európai Unió tagállamai és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjak közzétételéért.
- c) Funkcionális feladatai körében felel
 1. a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítéséért és végrehajtásáért,

- valamint a minisztérium közszolgálati és egyéb belső szabályzataiban a főosztály hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
2. a minisztérium humánerőforrás- és álláshely-gazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítéséért,
 3. a minisztérium személyi állományába tartozó vezetők és kormánytisztviselők, a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében nyilatkozattételre kötelezettek vagyonynyilatkoztatásával összefüggő feladatok ellátásáért,
 4. a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésrel összefüggésben a minisztériumi belső pályáztatási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 5. a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára vezetői kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátásáért,
 6. a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyeletéért,
 7. a minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozásáért és a jogszabályban előírt adatszolgáltatásáért, valamint az álláshely nyilvántartási rendszer vezetéséért és naprakész kezeléséért,
 8. a külső szervektől és a minisztérium belső szervezeti egységeitől véleményezés céljából érkezett tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában való közreműködésért,
 9. a minisztérium dolgozóinak képzésével, továbbképzésével, közigazgatási alap- és szakvizsgaszervezésével, tanulmányi szerződéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 10. a minisztériumi kormánytisztviselők teljesítményének értékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, a teljesítményjutalmazás végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők ellátásáért,
 11. a minisztérium személyi állományára vonatkozóan a politikai szolgálati jogviszony, a biztos jogviszony, a kormányzati szolgálati jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos okiratok előkészítéséért, illetve nyilvántartásáért,
 12. a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények első számú vezetőjével, gazdasági vezetőjével, jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkörbe tartozó, jogviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések előkészítéséért, illetve véleményezéséért az érintett szakmai területek, illetve a költségvetési szervek esetében a szakmai felügyeletet, illetve az irányítást ellátó szakterületek, valamint a Költségvetési Főosztály bevonásával, illetve az érintett vezetők személyi anyagának kezeléséért,
 13. a minisztérium esélyegyenlőségi tervével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 14. a Biztonsági és Beszerzési Főosztály részére nyújtott, munkavédelemmel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtásának ellátásáért, igény esetén a munkavédelmi képviselőválasztás lebonyolításának előkészítésében való közreműködésért, valamint a munkavédelemmel kapcsolatos oktatások megszervezéséért,
 15. a minisztérium személyügyi feladatainak ellátása keretében a SzEAT rendszerben történő adatrögzítésért,
 16. a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 17. önálló szervezeti egységek álláshelykeretének nyilvántartásával kapcsolatos feladatokért,
 18. a személyi anyagok kezeléséért,
 19. biztosítja az állami kitüntetésekhez és miniszteri elismerésekhez kapcsolódó tárgyi és technikai feltételeket,
 20. előkészíti, egységesíti, tartalmilag és formailag ellenőrzi a szakmai területek által összeállított állami és szakmai kitüntetésben, díjban és miniszteri elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat, melyeket táblázatos formában összesítve véleményezés és további intézkedés céljából továbbítja a Miniszteri Kabinetnek,

21. felel a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló kormányhatározatból adódóan a minisztériumi munkatársak továbbfoglalkoztatási kérelmeinek összegyűjtéséért és a Miniszteri Kabinet részére történő továbbításáért,
 22. a Kit. 72. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója által elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatok záradékolásáért, mely tevékenységet a Főosztály személyügyi feladatait ellátó munkatársai végzik.
- d) Egyéb feladatai körében felel
1. a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kíséréseért, a belső szabályzatokban foglalt jóléti, szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért, a szociális és lakásügyekkel foglalkozó bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátásáért,
 2. a minisztérium és felsőoktatási intézmények közötti együttműködések, szakmai gyakorlatokkal összefüggő megállapodások kialakításáért,
 3. a Kormány által alapított ösztöndíjprogram megvalósításában történő közreműködésért,
 4. a minisztériumi érdekképviselői szervezetekkel való kapcsolattartásért,
 5. a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos stratégiák, fejlesztési irányok és tervek kidolgozásáért és koordinálásáért.

2.4. Az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.4.0.1. Iparpolitikáért és Technológiáért Felelős Államtitkári Kabinet

Az Iparpolitikáért és Technológiáért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) közreműködik az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár döntéseinek előkészítésében, az ahhoz szükséges elemzések elvégzésében és koordinálásában, valamint
- b) az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár által felügyelt projektek koordinációjában és az államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatok ellátásában.

2.4.0.2. Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály

A Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a hazai lakáspolitikai folyamatokat, valamint figyelemmel kíséri az ingatlanpiacokon tapasztalható nemzetközi trendeket,
- b) kialakít és fenntart az ingatlanpiacról rendelkezésre álló információs bázist, és elemzi a lakáspolitikai keretrendszerét,
- c) javaslatot tesz a Kormány részére a lakáspolitikai fejlesztésre, az ehhez kapcsolódó intézkedésekre,
- d) figyelemmel kíséri az egyes otthoneremtési programok működését,
- e) ellátja az állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlanberuházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését,
- f) a családok otthoneremtésének hatékony elősegítése érdekében javaslatot tesz a lakáscélú állami támogatások feltételrendszerére a többi felelős minisztériummal együttműködésben.

2.4.0.3. Kiemelt Stratégiai Projektek Koordinációs Főosztály

A Kiemelt Stratégiai Projektek Koordinációs Főosztály

- a) az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár által meghatározott stratégiai jelentőségű témákban a döntések előkészítését segítő, társadalmi hatásokat vizsgáló felméréseket, adatgyűjtéseket, összehasonlító elemzéseket készít,
- b) összehangolja és nyomon követi az államtitkárság egyes kiemelt stratégiai feladatainak, projektjeinek végrehajtását,
- c) nyomon követi az államtitkárság által előkészített és előterjesztett, átfogó nemzetstratégiai jelentőségű kormányzati és miniszteri döntések megvalósulását,
- d) véleményezi a kormányzati előterjesztéseket az államtitkárság stratégiai célkitűzésekhez való hozzájárulásuk szempontjából,

- e) összefogja és koordinálja az államtitkárság kiemelt stratégiai feladatainak, projektjeinek végrehajtásával összefüggésben felmerülő, a szakterületeken átívelő feladatokat,
- f) véleményezi az államtitkárság kiemelt stratégiai feladataival, projektjeivel összefüggésben készült előterjesztéseket és jelentéseket,
- g) rendszeres időközönként és eseti jelleggel tájékoztatást kér az államtitkárság egyes kiemelt stratégiai projektjei végrehajtásának előrehaladásáról,
- h) rendszerezi a minisztérium kiemelt stratégiai feladataival, projektjeivel kapcsolatban rendelkezésre álló adatokat,
- i) rendszeres időközönként jelentés formájában tájékoztatást készít az államtitkár számára a kiemelt stratégiai feladatok, projektek előrehaladásáról,
- j) véleményezi az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek és háttérintézmények stratégiai dokumentumait és kezdeményezéseit.

2.4.1. A technológiáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.4.1.1. Technológiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Technológiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a technológiáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

A Technológiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) Adminisztratív feladatai körében
 1. előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendez, és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a minisztérium szervezeti egységei és a minisztériumok részére,
 2. ellátja a miniszter, az iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár, illetve a technológiáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb írásos dokumentumok előkészítését.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. szakmai egyeztetéseket koordinál,
 2. döntés-előkészítő anyagokat készít,
 3. kapcsolatot tart a minisztérium érintett szervezeti egységeivel és más kormányzati szereplőkkel.

2.4.1.2. Ágazati Technológiák Főosztály

Az Ágazati Technológiák Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. felel az ágazati infokommunikációhoz kapcsolódó speciális technológiákhoz – ideértve különösen az 5G hálózatok felhasználásán, dróntechnológián, mesterséges intelligencia és blockchain felhasználásán alapuló technológiai megoldásokat –, valamint az egyes ágazatok működését elősegítő technológiai megoldásokhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
 2. szakmailag véleményezi a felelős miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetét,
 3. szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, technológiákhoz kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. felel a drónok ipari és egyéb felhasználását ösztönző fejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért, kapcsolódó kutatások ösztönzéséért, képzések és biztonság fejlesztéséért,
 2. felel az ágazati infokommunikációs infrastruktúra- fejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért, ágazati technológiákhoz kapcsolódó kutatások ösztönzéséért, képzések és biztonság fejlesztéséért,
 3. felel a magyarországi Mesterséges Intelligencia Koalícióval történő kapcsolattartásért,

4. közreműködik ágazati infokommunikációs és technológiai oldalról a vonatkozó ökoszisztéma állami és piaci résztvevőivel történő kapcsolattartásban.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. gondoskodik a szakterületéhez tartozó szerződések kidolgozásáról, a szerződések előkészítéséről, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 2. ellátja a magyarországi Mesterséges Intelligencia Koalíció szakmai felügyeletét, összesíti és a kormányzati munkát összehangolja a szervezet működéséből származó eredményekkel,
 3. felel a hazai mesterséges intelligencia-kutatás, fejlesztés és alkalmazás elősegítése érdekében létrehozandó stratégia végrehajtásáért,
 4. véleményezi az ágazati digitális stratégiákat, az azokkal kapcsolatos döntéseket előkészíti,
 5. közreműködik és szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó közös európai érdeket szolgáló fontos projektekkel (IPCEI) kapcsolatos feladatok ellátásában,
 6. felel a Neumann János Nonprofit Kft. tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítéséért,
 7. elemzéseket készít a miniszter, illetve a technológiáért felelős helyettes államtitkár iránymutatásai alapján.

2.4.1.3. Vállalati Technológiák és IKT Iparág Fejlesztési Főosztály

A Vállalati Technológiák és IKT Iparág Fejlesztési Főosztály

- a) Funkcionális feladatai körében
1. felel az ipari, gazdaság és ágazati digitalizációs, Ipar 4.0 átállást támogató stratégia, fejlesztéspolitikai konstrukciók, programok szakpolitikai tervezéséért, megvalósításának támogatásáért, összehangolásáért, koordinációjáért és monitoringjáért,
 2. felel az IKT szektort érintő ágazati stratégia, fejlesztéspolitikai konstrukciók, programok szakpolitikai tervezéséért, megvalósításának támogatásáért, összehangolásáért, koordinációjáért és monitoringjáért,
 3. felel a minisztérium feladat- és hatáskörében az informatikus- és mérnökképzés minőségi és mennyiségi paramétereinek meghatározásáért, a szakmai és civil szervezetekkel együtt meghatározza a fejlesztési irányokat,
 4. kidolgozza az ágazati infokommunikáció területén történő beruházásösztönzés fejlesztéséhez, a vállalatok digitális képességeinek erősítéséhez, a foglalkoztatás növeléséhez, a piacra jutás elősegítéséhez nélkülözhetetlen programokat, és gondoskodik azok végrehajtásáról,
 5. együttműködik a szakmailag illetékes minisztériumokkal az innovációs politika meghatározásában,
 6. előkészíti a hatáskörébe tartozó szakmai díjak alapítását, valamint támogatását (kiemelten az Ipar 4.0 Díjat).
- b) Koordinációs feladatai körében
1. a foglalkoztatáspolitikai szakterülettel együttműködve közreműködik a digitális képzéseket népszerűsítő kampányok előkészítésében és lebonyolításában, továbbá az ehhez kapcsolódó programok, koncepciók kidolgozásában,
 2. biztosítja a társadalmi és tudományos szféra érdekképviselői szervezeteivel való kapcsolattartást, és partneri kapcsolatot alakít ki a gazdasági és a civil szféra szereplőivel.

2.4.2. Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.4.2.1. Iparügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Iparügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az iparügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.4.2.2. Iparszabályozási Főosztály

Az Iparszabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan a termékek műszaki és biztonsági szabályozásáról, a mérésügyről, a nemesfémtermékek és termékek, a gazdasági célfelhasználásra szánt termékek, a mérőeszközök, valamint a felvonók, mozgólépcsők és mozgójárdák hitelesítéséről, megfelelésértékeléséről, a létesítés-üzemeltetés műszaki biztonsági követelményeiről, a telepengedélyezésről, valamint az egyes áruk és szolgáltatások műszaki és biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló jogszabályokat,
 2. előkészíti a nemzeti akkreditálással kapcsolatos jogszabályokat,
 3. előkészíti a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályokat, ellátja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokkal kapcsolatos jogalkotási feladatokat, ellátja a védelmi célú tartalékok képzésével, kezelésével, a védelmi célú tartalékolás stratégiájával kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
 4. előkészíti az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan a műszaki biztonsági hatáskörbe tartozó sajátos építményekről szóló jogszabályokat,
 5. előkészíti az illékony szerves vegyületet (VOC) tartalmazó termékekre, gyermekjátékok biztonságosságára vonatkozó, valamint a robbanóanyag-prekursorokkal kapcsolatos egyes jogszabályokat,
 6. előkészíti az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmére vonatkozó jogszabályokat,
 7. kidolgozza és az érintett szakmai és közigazgatási szervezetekkel egyeztetve a kreatív ipari ágazat stratégiáját,
 8. előkészíti a nemzeti szabványosításról szóló jogszabályokat,
 9. előkészíti a nemzeti szabványokhoz történő kedvezményes hozzáférés biztosítása érdekében működő bizottság létrehozására, összetételére, feladatkörére és működésére vonatkozó részletes szabályokat,
 10. előkészíti az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan a szabályozott szakmákra vonatkozó jogszabályokat;
- b) koordinációs feladatai körében
1. ellátja a kodifikációs feladataihoz tartozó, kormányablak tudástárral kapcsolatos feladatokat,
 2. koordinálja a kreatív ipari stratégiájának, ágazati cselekvési tervének végrehajtását;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. ellátja az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti akkreditálással, valamint a kijelöléssel összefüggő feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat,
 2. ellátja az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan az európai uniós jogharmonizáció keretében felmerülő, műszaki szabályozási tárgyú kodifikációs feladatokat,
 3. ellátja az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan a műszaki harmonizációs tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, előkészíti és koordinálja a tárgyalási álláspontokat,
 4. az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan részt vesz az Ecodesign Bizottság, az Energiacímkezés Bizottság és a Konzultációs Fórum, a Játékok Munkacsoport (Toys), a Textiltermékek Címkezése Munkacsoport munkájában,
 5. ellátja az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan a képviseleti feladatokat a kodifikációs feladatkörébe tartozó műszaki szabályozási és mérésügyi területen működő európai uniós munkacsoportok és munkabizottságok munkájában,
 6. ellátja az EKTB iparpolitika, áruk szabad áramlása, műszaki harmonizáció tárgykörrel foglalkozó szakértői csoportjának vezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 7. ellátja az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) Iparfejlesztési Szervezetével (a továbbiakban: UNIDO) kapcsolatos minisztériumi feladatokat, részt vesz az UNIDO munkájában,

8. ellátja a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti szabványosítással kapcsolatos feladatokat,
 9. a Magyar Szabványügyi Testület (a továbbiakban: MSZT) közreműködésével ellátja hazánk képviseletét a Szabványügyi Bizottságban, valamint a szabványosításhoz kapcsolódó európai uniós műszaki harmonizációs munkacsoportokban,
 10. részt vesz – az iparügyekért felelős miniszter feladatkörével összefüggésben – az európai uniós munkacsoportok jogharmonizációs munkájában és közreműködik az európai uniós jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos feladatokban,
 11. véleményezi az iparügyekért felelős miniszter feladatkörével összefüggésben az EKTB előterjesztéseit, az EKTB szakértői munkacsoportokban a tárgyalási álláspontokat és előterjesztéseket;
- d) funkcionális feladatai körében
1. ellátja az Akkreditálási Tanáccsal kapcsolatos titkársági feladatokat,
 2. képviseli a minisztériumot a Budapest Főváros Kormányhivatala Haditechnikai Véleményező Munkacsoportjának ülésein;
- e) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. ellátja a Nemzeti Akkreditáló Hatóság hatósági ügyekben hozott döntéseinek felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat,
 2. ellátja a mérésügyi, a műszaki biztonsági, a kijelölő hatósági, a gazdasági célfelhasználásra szánt termékekkel kapcsolatos piacfelügyeleti, valamint a nemesfémtermékek és termékekkel kapcsolatos vizsgálati, hitelesítési és tanúsítási feladatkörében eljáró Budapest Főváros Kormányhivatala hatósági ügyekben hozott döntéseinek felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat,
 3. ellátja a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló kormányrendelet szerinti telepek működésével kapcsolatos hatósági ügyekben hozott döntések felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat,
 4. ellátja az MSZT törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
 5. ellátja a megfelelőségértékelő szervezeteknek a mérőeszközökre vonatkozó egyedi előírásokról szóló miniszteri rendelet tekintetében történő kijelölésével és bejelentésével kapcsolatos feladatokat,
 6. ellátja a megfelelőségértékelő szervezeteknek a nem automatikus működésű mérlegek mérés technikai követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló miniszteri rendelet tekintetében történő kijelölésével és bejelentéssel kapcsolatos feladatokat;
- f) egyéb feladatai körében
1. ellátja a Nemzeti Akkreditáló Hatóság irányításához kapcsolódó feladatokat,
 2. ellátja a Budapest Főváros Kormányhivatalának egyes ipari és kereskedelmi ügyekben eljáró hatóságként történő kijelöléséről, valamint a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról szóló 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet] az iparügyekért felelős miniszter részére meghatározott szakmai irányítási feladatokat a kormányhivatalok tekintetében,
 3. lefolytatja a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint az iparügyekért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó törvényességi és szakszerűségi ellenőrzéseket a kormányhivatalok tekintetében,
 4. az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan a műszaki biztonsági hatáskörbe tartozó, a sajátos építmények tekintetében közreműködik a kormányhivatalok átfogó, cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az építésügyi és építésfelügyeleti feladatellátás tekintetében,
 5. ellátja a stratégiai szektorokban működő vállalkozások külföldi felvásárlásával, a magyarországi székhelyű gazdasági társaságok gazdasági célú védelmével kapcsolatos, jogszabály által a belgazdaságért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokhoz kapcsolódó előkészítő feladatokat,
 6. részt vesz azon tárgyalási álláspontok kialakításában, amelyek az iparügyekért felelős miniszter feladatkörét érintő európai uniós döntéshozatalhoz kapcsolódnak,
 7. szakmailag közreműködik a nemzeti szabványok kidolgoztatásában,
 8. képviseli a minisztériumot az MSZT Szabványügyi Tanácsában és az MSZT közgyűlésén,

9. folyamatosan végzi a gazdaság védelmi felkészítése érdekében a központi tervezési, elemzési feladatokat, felügyeli a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtést, biztosítja az országos tervezési rendszer informatikai támogatását, irányítja, ellenőrzi és felügyeli a minisztériumok és a vármegyei védelmi bizottságok gazdaságfelkészítési tevékenységét.

2.4.2.3. Ágazatfejlesztési Főosztály

Az Ágazatfejlesztési Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti az ipari technológiaváltásra, az Ipar 4.0-ra, valamint az Ipari Park és Technológiai Park cím elnyerésére és használatára vonatkozó jogszabályokat,
 2. kidolgozza és az érintett szakmai és közigazgatási szervezetekkel egyeztetve a gazdaságfejlesztési stratégiákban, ágazatfejlesztési tervekben szereplő stratégiákat, közreműködik azok végrehajtásában,
 3. előkészíti – különösen – a stratégiai iparágak fejlesztésével kapcsolatos kormányzati döntéseket,
 4. a hazai ipar versenyképessége szempontjának érvényesítésével véleményezi az előterjesztéseket, tervezeteket,
 5. közreműködik a stratégiai jelentőségű, kiemelt gazdálkodó szervezetek csőd- és felszámolási eljárásával kapcsolatos előterjesztések elkészítésében;
- b) koordinációs feladatai körében
 1. gondoskodik az „Ipari Park” és a „Technológiai Park” cím elnyerésére irányuló pályázatok előkészítéséről, a döntés-előkészítésről és a döntések végrehajtásáról, az Ipari és a Technológiai Parkok ellenőrzéséről,
 2. ellátja a Tudományos és Innovációs, Technológiai és Ipari Park Tanács titkársági feladatait,
 3. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart a feldolgozóipar területén működő társadalmi szervezetekkel, köztisztviselőkkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyesületekkel, kutatóintézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
 4. ellenőrzi a kiemelt ágazatokra vonatkozó stratégiák végrehajtását,
 5. együttműködik a kiemelt ágazatok fejlesztésében érintett más minisztériumokkal és kormányzati szervekkel,
 6. közreműködik a közbeszerzések során a hazai iparpolitikai szempontok érvényesítésében,
 7. ellátja a kiemelt ágazatok iparpolitikai bizottságainak koordinációs és titkársági feladatait (pl. a Nemzeti Autóbusz Beszerzési Bizottság);
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. részt vesz az OECD egyes, a feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában, különös tekintettel az OECD Ipari Innovációs és Vállalkozási Bizottságára (OECD CIIE) és munkacsoportjaira (az ülés témájától függően és megbízás alapján ellátja a nemzeti képviselőt),
 2. betölti a nemzeti ipari összekötői képviselőt (Industrial Focal Point),
 3. közreműködik és szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó közös európai érdeket szolgáló fontos projektekkel (IPCEI) kapcsolatos feladatok ellátásában;
- d) funkcionális feladatai körében
 1. támogatáspolitikai célú szakmai javaslatot tesz az ipari technológiaváltás ágazati rendszereinek és eszközeinek fejlesztésére, az ágazati technológiaváltáshoz kapcsolódó támogatási rendszerek megújítására és szabályozásának fejlesztésére,
 2. ellátja az ipar- és gazdaságfejlesztési stratégia szempontjából kiemelt ágazatok cselekvési programjai, illetve az Ipar 4.0, az ipari technológiaváltásra irányuló kezdeményezések keretében indított ágazatfejlesztési programok tevékenységének koordinálását,
 3. ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakpolitikai döntés-előkészítési feladatokat,
 4. közreműködik a gazdaság- és iparfejlesztési programok, valamint fejlesztési források felhasználásának tervezésében, és képviseli a kiemelt ágazati gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes európai uniós forrásokból finanszírozott operatív programok szakmai kialakításában és megvalósításában;

- e) egyéb feladatai körében
1. közreműködik az ágazati technológiaváltás ösztönzését célzó stratégiák megalkotásában, véleményezi azokat, különösen a kiemelt ágazatok tekintetében,
 2. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó mintaprojektek tekintetében, és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését,
 3. együttműködik a stratégiai jelentőségű szakágazatok szereplőivel középtávú iparági programok kialakításában,
 4. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére a kiemelten fejlesztendő ágazatok folyamatainak alakulásáról,
 5. szervezi a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek minősített időszakos igényei kielégítését szerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,
 6. az egyedi haditechnikai beszerzések esetében képviseli a minisztériumot a védelmi és biztonsági ipart érintő kérdésekben,
 7. közreműködik a NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenységekben,
 8. a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint előkészíti és segíti Magyarország képviselőjének munkáját az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában,
 9. részt vesz a gazdasági vegyes bizottságok munkájában, és koordinálja a feldolgozóipari és a kiemelt ágazatok fejlesztését érintő együttműködést, valamint részt vesz a munkacsoportüléseken.

2.5. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.5.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet

A Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet

1. ellátja az államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat, szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi az államtitkár feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, vezetői értekezleteket, szervezi és nyilvántartja az államtitkár hivatalos programjait és sajtószerkepléseit,
4. ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

2.5.1. A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.5.1.1. Foglalkoztatásért és Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Foglalkoztatásért és Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat, továbbá funkcionális feladatai körében

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

2.5.1.2. Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály

A Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály

1. előkészíti a munkaviszonnyal, közalkalmazotti jogviszonnyal, bérgarancia eljárással, a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők nyilvántartásba vételével, a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező állampolgárok foglalkoztatásának bejelentésére vonatkozó eljárással kapcsolatos jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, ennek keretében összegyűjti és elemzi az érintett jogterületeken tevékenykedő jogalkalmazó szervek jogalkalmazási tapasztalatait,
2. előkészíti a foglalkoztatáspolitikát érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormány-előterjesztések tervezetét,
3. az érintett szakmai főosztályok közreműködésével és előkészítésével részt vesz a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében,
4. gondoskodik a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,
5. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
6. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az európai uniós jogalkotási, jogharmonizációs, véleményezési és jelentési feladatokat, közreműködik a foglalkoztatáspolitikát érintő kötelezettségzegési és pilot eljárásokkal kapcsolatos feladatokban, kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az Európai Bizottság foglalkoztatási tárgyú feladatokat ellátó szakértői munkacsoportjaiban és az Európai Unió Tanácsa munkacsoportjaiban,
7. véleményezi a szakterülethez érkező, az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, előzetes döntéshozatali kérelmeket, továbbá részt vesz az Európai Unió és a nemzetközi szervezetek [különösen az ENSZ, a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (a továbbiakban: ILO), az OECD és az Európa Tanács] számára készülő beszámolók és nemzeti jelentések szakmai tartalmú dokumentumainak elkészítésében, részt vesz a feladatköréhez tartozó nemzetközi és európai uniós intézmények munkájában, munkacsoportjaiban,
8. részt vesz a hatáskörét érintő EKT szakértői munkacsoportok munkájában, közreműködik a hatáskörébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont kidolgozásában,
9. a feladat- és hatáskörét érintően irányítja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok jogalkalmazó tevékenységét, amelynek keretében folyamatosan figyelemmel kíséri az állami foglalkoztatási szervek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét,
10. az állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal eljárása tekintetében bejelentésre és hivatalból – szükség esetén – intézkedik a felügyeleti eljárás lefolytatásáról, a felügyeleti szervként meghozandó intézkedések, döntések előkészítéséről, valamint a hatáskörébe tartozó közigazgatási perekben jogi képviseletet lát el,
11. előkészíti a bérgarancia-támogatásra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítésére, a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező állampolgárok foglalkoztatásának bejelentésére vonatkozó eljárásra, valamint a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők nyilvántartásba vételére, csoportos létszámleépítések bejelentésének kezelésére, az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján alkalmazott egyes iratminták használatára, továbbá az NFA-t érintő fizetési, valamint visszafizetési kötelezettségekről és a követelések állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok, valamint járási (fővárosi kerületi) hivatalok által történő érvényesítésére vonatkozó eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat,
12. működteti a Munkajogi Információs Szolgálatot, amelynek keretében választ ad az állami foglalkoztatási szervtől, külső szervezetektől, állampolgároktól érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú beadványokra,
13. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
14. a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az alapvető jogok biztosától és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,

15. közreműködik a feladatkörét érintő kérdésekben az állami foglalkoztatási szervtől, külső szervektől és állampolgároktól érkezett ügyek intézésében, panaszok kivizsgálásában.

2.5.1.3. Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály

A Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály

1. részt vesz a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos jogi szabályozás előkészítésében, előkészíti a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra és szolgáltatásokra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat, eljárásrendeket,
2. ellátja az Európai Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: EURES) kapcsolatos koordinációs feladatokat, ellátja az EURES Nemzeti Koordinációs Iroda feladatait a foglalkoztatási szolgálatok európai hálózatáról (EURES), a munkavállalók mobilitási szolgáltatásokhoz való hozzáféréséről és a munkaerőpiacok további integrációjáról, valamint a 492/2011/EU és az 1296/2013/EU rendeletek módosításáról szóló, 2016. április 13-i (EU) 2016/589 európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében,
3. ellátja a kormányhivatalok foglalkoztatási feladatot ellátó szervezeti egységeinek részvételével megrendezésre kerülő vármegyei főosztályvezetők szakmai értekezletével kapcsolatos feladatokat,
4. koordinálja a szakterületéhez tartozó európai uniós és egyéb projektek projektvezetési és -lebonnyolítási feladatait, valamint az indított munkaerőpiaci programokat megalapozó pilot programokhoz szakmai támogatást nyújt,
5. előkészíti, koordinálja, támogatja a munkaerőpiaci alkalmazkodás támogatásához (képzés) tartozó feladatokat, szakmai koordinációt folytat a képzési tevékenység értékelése érdekében, e feladat megvalósításakor együttműködik a felnőttképzést és szakképzést koordináló szervekkel,
6. ellátja a kormányhivatalok, valamint ezek járási (fővárosi kerületi) hivatalai mint állami foglalkoztatási szervként eljáró szervek minőségirányítással kapcsolatos feladatainak országos koordinálását, szakmai irányítását, ellátja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét,
7. szakmailag előkészíti a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra – kivéve a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkárság más szervezeti egységének hatáskörébe tartozó támogatásokra – vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat,
8. véleményezi, jóváhagyásra előkészíti a kormányhivatalok által készített vármegyei munkaerőpiaci programterveket, közreműködik az állami foglalkoztatási szerv honlapján történő meghirdetésben, szükség szerint értékelést, elemzést készít azok végrehajtásának eredményeiről és tapasztalatairól,
9. koordinálja és segíti az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatalok álláskeresők nyilvántartásba vételével, ellátás megállapításával, közérdekű munkával kapcsolatos szakmai feladatait,
10. koordinálja, ellenőrzi, nyomon követi, értékeli a kormányhivatalok foglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok foglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek szolgáltatási feladataival összefüggő tevékenységét,
11. meghatározza az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket, meghatározza az álláskeresők integrációja érdekében a szükséges foglalkoztatást elősegítő és egyéb szolgáltatások típusát, irányát, szakmai támogatást nyújt a humán szolgáltatásokat nyújtó szervezeti egységek, illetve szakemberek felé,
12. kidolgozza a szolgáltatások struktúráját, és javaslatot tesz a fejlesztésre, az ügyfél-kategorizálás és a szolgáltatási-támogatási rendszer összefüggéseire szakmai szttenderdeket, módszertani ajánlásokat dolgoz ki és működtet, valamint felügyeli azok megvalósulását,
13. koordinálja a kormányhivatalok foglalkoztatási munkatársai kompetenciáinak meghatározását, valamint a munkatársak felkészítését segítő belső képzések kidolgozását és megvalósítását,
14. koordinálja a vállalati kapcsolattartók tevékenységét, munkájukhoz folyamatos szakmai-módszertani támogatást nyújt, támogatja az üres álláshelyek feltárásának folyamatát,
15. szakmailag előkészíti és koordinálja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok munkaerőpiaci tervezéséhez kapcsolódó feladatait,

16. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv szakmai feladatainak, szolgáltatásainak, támogatásainak, eszközeinek kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, a minisztérium érintett szakmai főosztályaival együttműködésben,
17. gondoskodik az EURES-hálózat szolgáltatásainak fejlesztéséről, a tevékenységek megvalósulásáról, ellátja a nemzetközi munkaerőpiaci mobilitást, valamint a méltányos mobilitást segítő feladatokat, új partnerségeket készít elő, ellátja az egyéb határ menti partnerségek központi feladatait,
18. ellátja a munkavállalók foglalkoztatásának kölcsönös cseréjére, valamint a szociális biztonságra vonatkozó nemzetközi szerződések végrehajtása során keletkező hatósági feladatokat, valamint a NFA Pénzügyi Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállamok közötti munkanélküli ellátások megtérítésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
19. nemzetközi feladatokat lát el, amelynek keretében koordinálja a foglalkoztatási szolgálat nemzetközi tevékenységét, elősegíti a WAPES- és európai uniós tagságból adódó feladatok végrehajtását,
20. ellátja az EURES-tagként, EURES-partnerként történő nyilvántartásba vétellel, valamint a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatást nyújtó szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos döntések előkészítését.

2.5.1.4. Foglalkoztatási Programok Főosztály

A Foglalkoztatási Programok Főosztály

1. koordinálja a Strukturális Alapok és Közösségi Kezdeményezések igénybevételére vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását a foglalkoztatáspolitikai területén,
2. kidolgozza a foglalkoztatási szakpolitikával összefüggésben az európai uniós forrásokat [Európai Szociális Alap, Európai Szociális Alap Plusz, REACT-EU, Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (RRF) és Európai Globalizációs Alkalmazkodási Alap] érintő szabályozással kapcsolatos magyar álláspontot, valamint ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár képviselőjét az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,
3. megtervezi a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós programokat, illetve azok foglalkoztatási fejezetét, valamint nyomon követi megvalósulásukat,
4. szakpolitikai javaslatot készít az európai uniós finanszírozású foglalkoztatási programok kidolgozására és végrehajtására, a munkaerőpiacon hátrányos helyzetben lévők foglalkoztatásának segítése és a válsághelyzetből adódó kedvezőtlen munkaerőpiaci hatások csökkentésére,
5. javaslatot tesz a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós foglalkoztatási programok tekintetében az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkatervre,
6. megtervezi a foglalkoztatáspolitikát érintő európai uniós finanszírozású programok szakmai koncepcióját, a programok meghirdetése, bírálata és a végrehajtás nyomon követése tekintetében együttműködik az érintett irányító hatóságokkal,
7. a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár foglalkoztatáspolitikát érintő szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós források tekintetében nyomon követi az e forrásokból finanszírozott kiemelt projektek végrehajtását és e célból kapcsolatot tart azok végrehajtóival,
8. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási célú európai uniós finanszírozású munkaerőpiaci programok részletes megtervezésével, a megvalósítás szakmai és operatív irányításával, koordinálásával, a pénzügyi előrehaladás nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
9. kidolgozza és gondozza a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási célú európai uniós finanszírozású munkaerőpiaci programokhoz kapcsolódó eljárásrendeket és módszertani útmutatókat,
10. közreműködik az NFA tervezésével összefüggő feladatok tekintetében a projektek előfinanszírozását biztosító előirányzat meghatározásában, a források allokációjában,
11. kialakítja és működteti az európai uniós finanszírozású, foglalkoztatási célú munkaerőpiaci programok monitoring rendszerét, közreműködik a jelentéstételi kötelezettségek teljesítésében, külső értékelésekben, hatásvizsgálatokban,
12. ellátja az Ifjúsági Garancia Rendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
13. közreműködik a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár feladatkörét érintően az egyes kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és jelentéstételében,

14. közreműködik a szakterület számára véleményezésre megküldött szakmai anyagok, a Kormány számára a társmisztériumok által készített előterjesztések, tárcaközi megállapodások észrevételezésében,
15. koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár felelősségébe tartozóan az Európai Szemeszterrel összefüggő feladatokat, részt vesz a Nemzeti Reform Program foglalkoztatási fejezetének összeállításában és a kapcsolódó, illetve egyéb foglalkoztatáspolitikai érintettségű stratégiák, intézkedési tervek elkészítését, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár képviselőt az e vonatkozásban szervezett európai uniós és nemzetközi találkozókban,
16. ellátja a Magyarország európai uniós tagságából adódó – foglalkoztatáspolitikát érintő – szakmapolitikai feladatokat, kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot egyes európai uniós szintű bizottságokban (például EMCO és albizottságai, ESZA Plusz Bizottság és technikai munkacsoportjai), illetve testületekben (például EGAA, Eurofund),
17. ellátja a foglalkoztatáspolitikai szakterület képviselőtével kapcsolatos feladatokat az Interreg munkacsoportban,
18. közreműködik a szakterület számára megküldött foglalkoztatási témájú bilaterális együttműködéssel összefüggő, valamint a más minisztériumoktól érkezett európai uniós vagy nemzetközi megkeresésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
19. részt vesz, illetve ellátja a szakpolitika képviselőt a hatáskörét érintő EKTB szakértői munkacsoportok munkájában (Foglalkoztatáspolitikai, Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja, Többéves pénzügyi keret, Versenyképességi, Oktatás és képzés, Szociálpolitika és esélyegyenlőség, Társadalmi befogadás, Európa 2020), közreműködik a tanácsi működés megfelelő szintjein a hatáskörébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont előkészítésében,
20. ellátja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár felelősségébe tartozó kérdésekben Magyarország képviselőt az OECD vonatkozó munkacsoportjaiban, valamint az OECD szakbizottságainak munkájában való részvételt (például ELSAC, WPE).

2.5.1.5. NFA Pénzügyi Főosztály

Az NFA Pénzügyi Főosztály

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
2. ellátja az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, fedezetigazolás, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámoló készítése, adatszolgáltatások teljesítése),
3. meghatározza az NFA pénzügyi-számviteli rendszerének informatikai fejlesztésével kapcsolatos pénzügyi-számviteli szakmai feladatokat,
4. felel az NFA egységes számviteli szabályozásának elkészítéséért,
5. ellátja a területi NFA egységek NFA kezeléssel kapcsolatos pénzügyi-számviteli irányítását,
6. ellátja a területi NFA egységek adatszolgáltatásainak ellenőrzését, összesítését,
7. elkészíti az NFA elemi éves költségvetését, költségvetési – számszaki és szöveges – beszámolóját,
8. az NFA terhére biztosított támogatások esetén pénzügyi szempontból véleményezi a miniszteri döntések tervezetét, szerződéstervezeteket, támogatói okiratokat, beszámolókat, pályázati kiírásokat,
9. ellátja az Európai Gazdasági Térségen belül szabadon mozgó munkavállalók számára megállapított munkanélküli ellátásoknak a szociális biztonsági koordinációs rendeletekben szabályozott megtérítésével kapcsolatos, az NFA szolidaritási alaprészhez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatokat; kapcsolatot tart más tagállamok felelős intézményeivel,
10. elkészíti az NFA foglalkoztatási alaprész keretfelosztására, a decentralizált keret allokálására és a központi keret felhasználására vonatkozó javaslatot,
11. elkészíti az NFA terhére nyújtott támogatások, ellátások eljárásrendjében, módszertani útmutatójában a pénzügyi folyamatokra vonatkozó szabályozást,
12. ellenőrzi a kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró szervezeti egysége fővárosi és vármegyei NFA kerettel kapcsolatos szakmai és pénzügyi tevékenységét,
13. ellenőrzi a szakképzési államigazgatási szerv NFA kezeléssel kapcsolatos pénzügyi tevékenységét,
14. a szakmai és pénzügyi tevékenység ellenőrzésére vonatkozóan eljárási rendet készít,
15. az NFA Pénzügyi Főosztály vezetője az Ávr. alapján ellátja az NFA gazdasági vezetői feladatait,
16. jóváhagyja az NFA elemi költségvetését, időközi költségvetési jelentését és időközi mérlegjelentését.

2.5.2. A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.5.2.1. Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 64. §-ában rögzített titkársági feladatokat, továbbá funkcionális feladatai körében

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

2.5.2.2. Munkavédelmi Irányítási Főosztály

A Munkavédelmi Irányítási Főosztály

1. részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabálytervezetek, szabványok szakmai előkészítésében,
2. ellátja a munkavédelmi hatóság szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat, ideértve a szakmai informatikai rendszer működtetésének támogatását, a munkavédelmi hatóság új belépői felkészítésének és vizsgáztatásának szervezését, valamint a munkavédelmi hatóságot támogató módszertani útmutatók, szakmai ajánlások és tájékoztató anyagok készítését,
3. országos munkavédelmi célvizsgálati programokat és akciókat rendel el, elkészíti az országos célvizsgálatok és akció-ellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi a munkavédelmi hatóság által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést készít,
4. meghatározza a munkavédelmi hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatosan a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,
5. ellátja az egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésével és bejelentésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat,
6. évente előkészíti a munkavédelmi szakterületre vonatkozó ellenőrzési irányelvet, éves hatósági ellenőrzési tervet és teljesítmény célkitűzést, továbbá értékeli ezek megvalósulását,
7. részt vehet a foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában, a fokozott expozíciós esetek és munkabalesetek kivizsgálásában, továbbá elemzi és értékeli a halálos munkabalesetek hatósági kivizsgálását,
8. felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja a munkavédelmi ügyben eljáró hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört,
9. a hatáskörébe tartozó munkavédelmi közigazgatási perekben jogi képviselőt lát el,
10. egyedi ügyekben – országos érvényességű megbízólevél alapján – a munkavédelmet érintően ellenőrzést végez,
11. elkészíti a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés tervezetét, időközi munkavédelmi tájékoztatókat ad közre, továbbá részt vesz a Munkavédelmi Nemzeti Politikája kialakításában és megvalósításában,
12. tájékoztatást nyújt munkavédelmet érintő kérdésekben,
13. részt vesz az európai uniós Munkafelügyeleti Vezető Tisztségviselők Bizottsága és munkacsoportjainak tevékenységében, kijelölt nemzeti kapcsolattartóként ellátja a Knowledge Sharing Site rendszerrel kapcsolatos feladatokat, továbbá működteti az Európai Munkavédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontját,
14. ellátja az „Együttműködés a munkahelyek biztonságáért” partnerségi programmal kapcsolatos pályázatokkal összefüggő feladatokat,
15. ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadásával kapcsolatos feladatokat,

16. ellátja a jogszabályban meghatározott piacfelügyeleti hatósági feladatokat, továbbá a munkaeszközöket, egyéni védőeszközöket érintően a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszer kapcsolattartói feladatait, valamint részt vesz a Piacfelügyeleti Munkacsoport munkájában,
17. szakmai irányítóként – megbízólevél alapján – részt vehet a munkavédelmi hatóság helyszíni ellenőrzésében szakmai iránymutatás céljából.

2.5.2.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

A Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

1. részt vesz a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági tevékenységet érintő jogalkotási feladatok ellátásában, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását vagy módosítását, az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkájának egységesítését elősegítő, támogató módszertani és tájékoztató anyagokat készít,
2. tájékoztatást nyújt a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági tevékenységet érintő kérdésekben,
3. ellátja az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat, ideértve az országosan egységes, teljesen különálló informatikai rendszer működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában történő közreműködést,
4. országos cél- és akció-ellenőrzéseket rendel el, elkészíti ezek vizsgálati szempontjait, adatgyűjtési táblázatait; értékeli és elemzi az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést, továbbá időszakos jelentést készít,
5. meghatározza az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatosan a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,
6. szervezi a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság új belépőinek szakmai felkészítését, záróvizsgáját; gondoskodik az ellenőrzésre jogosító informatikai azonosító kiadásáról,
7. évente előkészíti a szakterületébe tartozó, a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységét meghatározó ellenőrzési irányelveket, éves hatósági ellenőrzési tervet, meghatározza a szakterületét érintő éves szakmai teljesítmény-céltűzéseket, szakterületét érintően értékeli az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkáját,
8. felügyeleti eljárás keretében hivatalból intézkedik az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság eljárását, illetve döntését érintően, gyakorolja a felügyeleti jogkört, valamint a hatáskörébe tartozó közigazgatási perekben jogi képviseletet lát el,
9. ellátja az illegális migráció felszámolásával kapcsolatos hatósági együttműködés operatív feladatait és a társhatósági együttműködésből adódó főosztályi feladatokat, illetve ellátja az emberkereskedelem elleni küzdelemmel kapcsolatos, jogszabály által meghatározott feladatokat,
10. együttműködik az Európai Unió tagállamainak foglalkoztatás-felügyeleti feladatokat ellátó hatóságaival, kijelölt kapcsolattartóként ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) munkavállalók kiküldetésével kapcsolatos moduljának felhasználói feladatait, valamint a munkavállalók szolgáltatások nyújtása keretében történő kiküldetéséről szóló, 1996. december 16-i 96/71/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv végrehajtásával összefüggő, a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységét érintően a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, kijelölés alapján részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek hatósági ellenőrzéssel kapcsolatos munkacsoportjaiban, egyéb szakmai rendezvényein,
11. ellátja a rendezett munkaügyi kapcsolatok megállapításának alapjául szolgáló, az egységes munkaügyi jogsértéseket érintő, valamint a be nem jelentett munkavállalókról szóló nyilvántartással kapcsolatos hatósági nyilvántartási feladatokat, annak tartalmáról hatósági bizonyítványt állít ki,
12. ellátja az „Együttműködés a munkahelyek biztonságáért” partnerségi programmal kapcsolatos általános koordinációs és a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság ellenőrzést érintő feladatokat.

2.5.2.4. Szabályozási és Program Főosztály

A Szabályozási és Program Főosztály

1. koordinálja a Magyarország európai uniós tagságából adódó – foglalkoztatáspolitikát érintő – egyes szakpolitikai feladatokat,

2. ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkárnak az Európai Bizottsággal, európai uniós intézményekkel, az Európai Unió jelenlegi és jövőbeli tagállamaival, valamint az Európai Gazdasági Térség országai magas szintű vezetőivel folytatott tárgyalásaival, találkozóival kapcsolatos feladatokat, előkészíti a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár európai uniós tárgyalásait, az érintett szakterületek bevonásával összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat,
3. előkészíti a formális és informális munkaügyi miniszteri találkozókat, és a portfólióba tartozó más tanácsi érintettségű, magas szintű eseményeket, részt vesz a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogasztóvédelmi Tanács (EPSCO) üléseinek foglalkoztatáspolitikai hatáskörbe tartozó témáinak előkészítésében, koordinálja a magyar álláspont kialakítását,
4. tájékoztatja az államtitkárság érintett szervezeti egységeit az Európai Unió Tanácsa aktuális soros elnökségének általános és foglalkoztatáspolitikai vonatkozású célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről, illetve rendszeres kapcsolatot tart az Állandó Képviselaten dolgozó szakattal,
5. felhatalmazás alapján képviseli a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkárt az európai uniós ügyekben,
6. vezeti és működteti a foglalkoztatáspolitikai hatáskörét érintő EKTB 6. Foglalkoztatáspolitikai, 44. Munkavállalók szabad áramlása szakértői munkacsoportot,
7. koordinálja a más minisztériumok főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő államtitkársági képviseletet,
8. ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikai területén működő tanácsi munkacsoportokkal kapcsolatos előkészítő munkát,
9. ellátja a foglalkoztatáspolitikai területén egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságokban, egyéb bizottsági munkacsoportokban és testületekben szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, szükség szerint aktualizálja e bizottságokba delegált szakértők listáját, illetve nyomon követi a szakértők tevékenységét,
10. ellátja és koordinálja az Európai Tanáccsal összefüggésben a Szociális Kartával kapcsolatos, illetve az ENSZ szakbizottságaival összefüggő, a foglalkoztatáspolitikát érintő feladatokat,
11. ellátja és koordinálja az ILO-hoz köthető, tagsággal összefüggő feladatokat, úgymint az ILO éves konferenciáihoz kapcsolódó szakmai és szervezési feladatok ellátása; az ILO részére a ratifikált és nem ratifikált egyezmények végrehajtásáról szóló jelentések elkészítése és a kapcsolódó tripartit konzultációk lefolytatása; a Nemzeti ILO Tanács működtetése, annak titkársági feladatainak ellátása; az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviseletének biztosítása és kapcsolódó feladatok koordinálása, a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával; valamint az éves munkaterv alapján az ILO-hoz köthető egyéb feladatok ellátása,
12. koordinálja a más minisztériumok részéről érkező, az OECD-tagsággal összefüggő foglalkoztatási vonatkozású feladatok ellátását (pl. felmérésekben való részvétel, jelentések összeállítása),
13. koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkárság bilaterális szakmai kapcsolatainak működtetését és fejlesztését,
14. koordinálja és összeállítja a tárcaközi, illetve egyéb európai uniós és nemzetközi vonatkozású megkereséseket érintő háttéranyagokat, javaslatokat a foglalkoztatáspolitikai hatáskörét érintően,
15. az államtitkárság külföldi kiküldetéseiben érintett szervezeti egységeivel egyeztetve felel az államtitkárság (illetve szervezeti egységeinek) éves utazási tervének összeállításáért,
16. az európai uniós magyar elnökséggel összefüggésben
 - koordinálja az európai uniós elnökségre történő felkészüléssel összefüggő, a foglalkoztatáspolitikai államtitkárságot érintő feladatokat,
 - koordinálja a spanyol–belga–magyar EU-elnökségi trióval kapcsolatos államtitkársági feladatokat, együttműködésben az érintett szakterületekkel,
 - koordinálja a magyar EU-elnökségi feladatok államtitkárságon belüli végrehajtását,
 - részt vesz az európai uniós elnökséggel járó hazai és külföldi tárgyalások, rendezvények és találkozók lebonyolításában, biztosítja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár protokolltámogatását Magyarország 2024-es EU-elnöksége idején,
17. gondoskodik a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,

18. az érintett szakmai főosztály közreműködésével és előkészítésével részt vesz a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében,
19. a munkavédelmet és foglalkoztatás-felügyeletet érintő informatikai fejlesztéseket koordinálja, kapcsolatot tart fejlesztőkkel és a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel,
20. ellátja a nemzetközi Online interaktív kockázatértékelési eszköz hazai működtetésének koordinációs feladatait,
21. a munkavédelem állami irányításának keretében részt vesz az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés alapvető követelményeinek a meghatározásában,
22. figyelemmel kíséri a munkavédelmet és foglalkoztatás-felügyeletet érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint előkészíti a jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését,
23. a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti szakterület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az európai uniós jogalkotásból fakadó jogharmonizációs feladatokat,
24. ellátja az Országos Munkavédelmi Bizottság titkársági feladatait,
25. közreműködik a kormányhivatalok foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi munkatársak felkészítését segítő belső képzések megvalósításában,
26. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv informatikai rendszereivel kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, a minisztérium érintett szakmai főosztályaival, illetve az informatikai fejlesztésekben részt vevő partnerszervezetekkel együttműködésben,
27. koordinálja, nyilvántartja és nyomon követi a kormányhivatalok foglalkoztatáspolitikai, foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi szakmai feladatait támogató informatikai rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, előkészíti az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezethez, valamint a DKÜ Zrt. részére szükséges dokumentációt, kapcsolatot tart a minisztérium ágazati integrátorával, valamint a NISZ Zrt.-vel,
28. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv többcsatornás ügyfélszolgálatához köthető, elsősorban online és elektronizált szolgáltatásaival kapcsolatos tevékenységeit, illetve az ezekhez kötődő kommunikációs tevékenységet, gondoskodik az online, foglalkoztatási információkat biztosító weblap működéséhez szükséges információk rendelkezésre állásáról, az üzemeltető részére történő átadásról, a Nemzeti Virtuális Munkaerőpiac fejlesztéséhez, működtetéséhez támogatást nyújt.

2.5.2.5 Munkaerőpiaci Főosztály

A Munkaerőpiaci Főosztály

1. közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában,
2. részt vesz az álláskeresési ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
3. a feladat- és hatáskörébe tartozó hazai finanszírozású országos munkaerőpiaci programokat dolgoz ki, irányítja azok végrehajtását,
4. kidolgozza és gondozza a feladat- és hatáskörébe tartozó hazai finanszírozású országos munkaerőpiaci programokra, a súlyosan hátrányos helyzetű személyekre, a közfoglalkoztatottak elhelyezkedési juttatására vonatkozó módszertani útmutatókat,
5. részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
6. ellátja a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal és hazai finanszírozású programokkal kapcsolatos szabályozási és monitoring feladatokat,
7. előkészíti a minimálbér és a garantált bérminimum megállapításáról szóló előterjesztést,
8. javaslatokat dolgoz ki a versenyszféra makroszintű bértárgyalásain a versenyszféra keresetalakulására és a legkisebb munkabérek meghatározására vonatkozó kormányzati tárgyalási pozíciókra,
9. figyelemmel kíséri a keresetalakulást, a regisztrált kollektív bérmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, közreműködik a közszféra bérpolitikájának kialakításában,
10. munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző – így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíjbiztosítói és adóhatósági – megkeresésekre,

11. működteti a VKF-et, az OKÉT-ot, valamint a KOMT-ot,
12. ellátja a jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos, valamint a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztatási feladatokat,
13. figyelemmel kíséri a külföldiek magyarországi munkavállalásának engedélyezésére és a foglalkoztatás bejelentésére vonatkozó statisztikákat, elemzéseket készít, elvégzi a munkaerőpiaci előrejelzések és statisztikák elemzésével kapcsolatos feladatokat,
14. adatokat gyűjt és elemez a magánközvetítők és -közvetítők éves tevékenységéről, együttműködik az érintett minisztériumokkal a megújuló statisztikai kódrendszerek (különösen FEOR, TEÁOR keretében) informatikai rendszerben történő megújításában,
15. figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsökkentésekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli,
16. közreműködik különböző két- és többoldalú együttműködésekben, nemzetközi szervezetek munkájában, teljesíti nemzetközi kötelezettségeit (különösen az ILO, az OECD, az Európai Unió és a WAPES részére),
17. ellátja a kormányzati társadalmi felelősségvállalási (CSR) stratégia megalkotásával, megvalósításával, koordinálásával és monitorozásával kapcsolatos feladatokat, valamint gondoskodik a feladatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéstételi kötelezettség teljesítéséről,
18. ellátja a munkaerő szabad áramlásával kapcsolatos általános feladatokat,
19. ellátja a közalkalmazotti területen működő szakszervezetek reprezentativitásának megállapításával, valamint az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság munkájával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
20. működteti a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszert, kialakítja a kollektív munkajogi érdekviták és békéltetés esetén a kollektív munkaügyi jogviták szakmailag független támogató rendszerét, továbbá koordinálja az alternatív vitarendezési szolgáltatás működését, működteti a Munkaügyi Tanácsadó és Vitarendező Szolgálatot,
21. ellátja a kollektív szerződések ágazatra történő kiterjesztésére, valamint a kiterjesztés visszavonására irányuló hatósági eljárással kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja a kollektív szerződéseket és az üzemi tanács (európai üzemi tanács) választási eredményeit,
22. részt vesz az ágazati párbeszéd bizottságok tagszervezetei részére nyújtott költségvetési támogatás felhasználási szabályainak kialakításában, kezeli a támogatást, valamint felügyeli annak felhasználását, továbbá ellátja az ágazati párbeszéd bizottságok, az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa létrejöttével, működésével és funkcióik továbbfejlesztésével kapcsolatos kormányzati feladatokat, a társadalmi párbeszéddel összefüggő kérdésekben együttműködik az ágazati szociális partnerekkel.

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Gazdaságfejlesztési miniszter	
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet
	1.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.0.0.2. Rendezvény és Protokoll Főosztály
	1.0.0.2.1. Rendezvényszervezési Osztály
	1.0.0.3. Kormányzati Kapcsolatok Főosztály
	1.0.0.4. Elemzési Főosztály
	1.0.0.5. Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály
	1.0.0.6. Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály
	1.0.0.6.1. Miniszteri Igazgatási Osztály
	1.0.0.6.2. Miniszteri Ügyirat-kezelési Osztály
2.1. Parlamenti államtitkár	
	2.1.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	2.1.0.2. Parlamenti Főosztály
	2.1.0.2.1. Parlamenti Kapcsolatok Osztály
	2.1.0.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztály
	2.1.0.3. Parlamenti Államtitkári Titkársági Főosztály
2.2. Gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	
	2.2.0.1. Gazdaságfejlesztésért és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet
2.2.1. Nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.1.1. Nemzeti Fejlesztés-finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.1.2. Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály
	2.2.1.2.1. Hitelezésért és Garanciáért Felelős Osztály
	2.2.1.2.2. Fejlesztési Bankért és Biztosítókért Felelős Osztály
	2.2.1.3. Nemzetközi Együtműködési és Fejlesztés-finanszírozási Főosztály
	2.2.1.3.1. Nemzetközi Pénzügyi Intézményi Stratégiai Osztály
	2.2.1.3.2. Nemzetközi Fejlesztés-finanszírozási Osztály
	2.2.1.4. Vállalkozásfejlesztési Főosztály
	2.2.1.4.1. Vállalkozásfejlesztési Osztály
	2.2.1.4.2. KKV Programok Osztály
	2.2.1.5. Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály
	2.2.1.5.1. Fejlesztéspolitikai Tervezési Osztály
	2.2.1.5.2. Fejlesztéspolitikai Igazgatási Osztály

2.2.2. Gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.2.1. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.2.2. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály
	2.2.2.2.1. Makrogazdasági és Pénzügyi Rendszer Elemzési Osztály
	2.2.2.2.2. Versenyképességi Elemzési Osztály
	2.2.2.3. Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály
	2.2.2.3.1. Állami Tőkealapok Stratégiai Osztály
	2.2.2.3.2. Állami Tőkealapok Elemzési Osztály
	2.2.2.4. Kifizetésért Felelős Főosztály
	2.2.2.4.1. Kifizetési Stratégia Osztály
	2.2.2.4.2. Kifizetés Finaszírozási Osztály
2.3. Közigazgatási államtitkár	
	2.3.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	2.3.0.2. Ellenőrzési Főosztály
2.3.1. Gazdasági és vagyoni szabályozásért, valamint perképviselésért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.1.1. Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozásért, valamint Perképviselésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.1.2. Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály
	2.3.1.2.1. Gazdasági Jogi Szabályozási Osztály
	2.3.1.2.2. Vagyonjogi Szabályozási Osztály
	2.3.1.3. Perképviselési Főosztály
	2.3.1.3.1. Perképviselési Osztály
	2.3.1.3.2. Állami Perképviselési Osztály
	2.3.1.3.3. Nemzetközi és Koordinációs Ügyek Osztálya
	2.3.1.4. EU Koordinációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály
	2.3.1.4.1. EU Koordinációs és Jogharmonizációért Felelős Osztály
	2.3.1.4.2. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály
2.3.2. Pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.2.1. Pénzügyi Szabályozásért és Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.2.2. Pénzügyi Szabályozási Főosztály
	2.3.2.2.1. Hitelintézeti Szabályozási Osztály
	2.3.2.2.2. Tőkepiaci Szabályozási Osztály
	2.3.2.2.3. Biztosítási és Öngondoskodási Szabályozási Osztály
	2.3.2.3. Gazdálkodási Főosztály
	2.3.2.3.1. Gazdálkodási Osztály
	2.3.2.3.2. Utazásszervezési Osztály
	2.3.2.4. Költségvetési Főosztály
	2.3.2.4.1. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Osztály
	2.3.2.4.2. Vagyon-költségvetési Osztály
	2.3.2.5. Társasági Jogi Főosztály
	2.3.2.5.1. Általános Társasági Jogi Osztály
	2.3.2.5.2. Pénzügyi Intézményi Ellenőrzési Osztály

2.3.3. Állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.3.1. Állami Vagyonért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.3.2. Postaügyi Főosztály
	2.3.3.2.1. Ellenőrzési, Elemzési és Kontrolling Osztály
	2.3.3.3. Vagyonfelügyeleti Főosztály
	2.3.3.3.1. Tulajdonosi Joggyakorlást és Társasági Belső Működést Támogató Osztály
	2.3.3.4. Állami Vagyonelemek Főosztály
	2.3.3.4.1. Vagyongazdálkodási Osztály
	2.3.3.4.2. Vagyonrendezési Osztály
	2.3.3.4.3. Kiemelt Állami Szerződések Osztály
2.3.4. Jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.4.1. Jogi, Igazgatási és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.4.2. Jogi és Koordinációs Főosztály
	2.3.4.2.1. Általános Jogi Osztály
	2.3.4.2.3. Koordinációs Osztály
	2.3.4.3. Biztonsági és Beszerzési Főosztály
	2.3.4.3.1. Közbeszerzési Osztály
	2.3.4.3.2. Iratkezelési Osztály
	2.3.4.3.3. Igazgatási és Működésmenedzsment Osztály
	2.3.4.3.4. Biztonsági Osztály
	2.3.4.4. Humánerőforrás Főosztály
	2.3.4.4.1. Humánerőforrás Szervezési Osztály
	2.3.4.4.2. Illetményszámfejtési és Adminisztrációs Osztály
2.4. Iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár	
	2.4.0.1. Iparpolitikáért és Technológiáért Felelős Államtitkári Kabinet
	2.4.0.2. Lakáspolitikai Fejlesztésért Felelős Főosztály
	2.4.0.2.1. Lakáspolitikai Stratégiai Osztály
	2.4.0.2.2. Támogatott Lakáshitelek Osztály
	2.4.0.3. Kiemelt Stratégiai Projektek Koordinációs Főosztály
2.4.1. Technológiáért felelős helyettes államtitkár	
	2.4.1.1. Technológiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.4.1.2. Ágazati Technológiák Főosztály
	2.4.1.2.1. Technológiafejlesztési Osztály
	2.4.1.3. Vállalati Technológiák és IKT Iparág Fejlesztési Főosztály
	2.4.1.3.1. Vállalati Technológiák Osztály
2.4.2. Iparügyekért felelős helyettes államtitkár	
	2.4.2.1. Iparügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.4.2.2. Iparszabályozási Főosztály
	2.4.2.2.1. Ipar és Akkreditálás Szabályozásért Felelős Osztály
	2.4.2.2.2. Gazdaságvédelmi Osztály
	2.4.2.3. Ágazatfejlesztési Főosztály
	2.4.2.3.1. Iparfejlesztési Osztály
	2.4.2.3.2. Kiemelt Ágazatok Osztály

2.5. Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	
	2.5.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet
2.5.1. Foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár	
	2.5.1.1. Foglalkoztatásért és Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.5.1.2. Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály
	2.5.1.2.1. Munkajogi Osztály
	2.5.1.2.2. Foglalkoztatási Jogi Osztály
	2.5.1.3. Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
	2.5.1.3.1. EURES Osztály
	2.5.1.3.2. Foglalkoztatás Támogatási és Szolgáltatási Osztály
	2.5.1.4. Foglalkoztatási Programok Főosztály
	2.5.1.4.1. Tervezési és Monitoring Osztály
	2.5.1.4.2. Program Végrehajtási Osztály
	2.5.1.5. NFA Pénzügyi Főosztály
	2.5.1.5.1. NFA Pénzügyi és Számviteli Osztály
	2.5.1.5.2. Felügyeleti Ellenőrzési Osztály
2.5.2. Munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	
	2.5.2.1. Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.5.2.2. Munkavédelmi Irányítási Főosztály
	2.5.2.2.1. Munkabiztonsági Osztály
	2.5.2.2.2. Munkafelügyeleti Módszertan és Tájékoztatási Osztály
	2.5.2.2.3. Munkakörnyezeti Osztály
	2.5.2.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
	2.5.2.3.1. Foglalkoztatás-felügyeleti Hatósági Osztály
	2.5.2.3.2. Foglalkoztatás-felügyeleti Módszertani Osztály
	2.5.2.3.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Információs és Tájékoztatási Osztály
	2.5.2.3.4. Nyilvántartási Osztály
	2.5.2.4. Szabályozási és Program Főosztály
	2.5.2.4.1. Szabályozási Osztály
	2.5.2.4.2. Kiemelt Programok Osztály
	2.5.2.4.3. Uniós és Nemzetközi Koordinációs Osztály
	2.5.2.5. Munkaerőpiaci Főosztály
	2.5.2.5.1. Munkaerőpiaci Felügyeleti és Végrehajtási Osztály
	2.5.2.5.2. Elemzési és Bérpolitikai Osztály
	2.5.2.5.3. Társadalmi Párbeszéd Osztály

I. Költségvetési szervek

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
2.	Nemzeti Akkreditáló Hatóság	irányítás	iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár

II. Gazdasági társaságok

	A	B	C	D	E
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős miniszter, államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős helyettes államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős szervezeti egység
2.	Corvinus Zrt.	2.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		2.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály
3.	ÉMI Nonprofit Kft.	3.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		3.2. szakmai felügyelet	iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Ágazatfejlesztési Főosztály
4.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.	4.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály
		4.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály, Állami Vagyonelemek Főosztály
5.	Magyar Export-Import Bank Zrt.	5.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		5.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért felelős helyettes államtitkár	Kifizetésért Felelős Főosztály

6.	Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.	6.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		6.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifejtésért felelős helyettes államtitkár	Kifejtésért Felelős Főosztály
7.	MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	7.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		7.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály
8.	Magyar Posta Zrt.	8.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Postaügyi Főosztály
		8.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	állami vagyonért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Postaügyi Főosztály
9.	Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Kft.	9.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviselésért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		9.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviselésért felelős helyettes államtitkár	Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály
10.	Start Garancia Zrt.	10.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		10.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály

11.	Garantiqa Hitelgarancia Zrt.	11.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		11.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály
12.	NFFKÜ – Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság	12.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		12.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály
13.	OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű	13.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		13.2. szakmai felügyelet	foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkaerőpiaci Főosztály
14.	IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	14.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		14.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti fejlesztés-finanszírozásért felelős helyettes államtitkár	Vállalkozás-fejlesztési Főosztály
15.	Neumann János Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	15.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		15.2. szakmai felügyelet	iparpolitikáért és technológiáért felelős államtitkár	technológiáért felelős helyettes államtitkár	Ágazati Technológiai Főosztály

16.	Nemzeti Tőkeholding Zártkörűen Működő Részvénytársaság	16.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		16.2. szakmai felügyelet	gazdaságfejlesztésért és nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifektetésért felelős helyettes államtitkár	Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály
17.	Széchenyi Kereskedelmi Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság "felszámolás alatt"	17.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		17.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Pénzügyi Szabályozási Főosztály

III. Alapítványok

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
2.	SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány	alapítói jogok gyakorlása	nemzeti fejlesztés- finanszírozásért felelős helyettes államtitkár

**A KÖZIGAZGATÁSI HATÓSÁGI DÖNTÉSEK, VALAMINT AZ EGYÉB INTÉZKEDÉSEK ÁTRUHÁZOTT JOGKÖRBE
TÖRTÉNŐ KIADMÁNYOZÁSI RENDJE**

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C	D
1.	Üggytípus megnevezése	Üggytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős
2.	Az állami foglalkoztatási szerv feladatkörében eljáró kormányhivatal által lefolytatott hatósági ügyben indított felügyeleti szervként meghozandó döntések.	az Ákr. 113. § (2) bekezdés b) pontja, valamint az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról szóló 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet] 4. § (1a) bekezdése	foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály
3.	A munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatóság eljárását, illetve döntését érintően felügyeleti szervként meghozandó döntések.	az Ákr. 113. § (2) bekezdés b) pontja, valamint a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 14. § (7) bekezdése és 15. § (4) bekezdése	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
4.	A munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatóság által vezetett közhiteles hatósági nyilvántartások tartalmáról elsőfokú hatóságként kiadott hatósági bizonyítványok.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés c) pontja és 15. § (3) bekezdése	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
5.	A rendezett munkaügyi kapcsolatok hatósági nyilvántartásban nyilvánosságra hozott adatok nyilvánosságra hozatali időtartam leteltét megelőzően történő törlésével összefüggő hatósági döntés.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdése, valamint a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021. (III. 10.) Korm. rendelet 22. §-a	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
6.	A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság nemzetközi feladataihoz kapcsolódó intézkedések, döntések.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés a) pontja, valamint a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021. (III. 10.) Korm. rendelet 23. §-a, 25. §-a	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

7.	Az egyéni védőeszközök megfelelőségét értékelő szervezetek kijelölése és tevékenységük felülvizsgálata.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 5. § i) pontja, valamint az egyéni védőeszközök megfelelőségét értékelő szervezetek kijelölésének és tevékenysége felülvizsgálatának szabályairól szóló 30/2018. (II. 28.) Korm. rendelet 1. §-a	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály
8.	Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítványok kiadása.	az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárás részletes szabályairól szóló 418/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 4. §-a	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály
9.	A foglalkoztatást elősegítő szolgáltatást nyújtó szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatban hozott döntések.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés f) pontja, valamint a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokról és támogatásokról szóló 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet] 6. §-a	foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
10.	EURES-tagként, valamint az EURES-partnerként történő nyilvántartásba vétellel kapcsolatban hozott döntések.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés l) pont lc) alpontja, valamint az Európai Foglalkoztatási Szolgálat tevékenységében részt vevő állami foglalkoztatási szerv feladatairól, valamint más szervezetek e tevékenységében történő részvételének feltételeiről szóló 13/2018. (VII. 23.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése és 7. § (1) bekezdése	foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
11.	A megfelelőségértékelő szervezeteknek a mérőeszközökre vonatkozó egyedi előírásokról szóló miniszteri rendelet, valamint a nem automatikus működésű mérlegek mérés technikai követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló miniszteri rendelet tekintetében történő kijelöléssel és bejelentéssel kapcsolatos feladatok ellátása.	a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdés b) pontja	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály

12.	A kormányhivatalok által ellátott, a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése szerinti hatósági ügyekben az Ákr. szerinti felügyeleti feladatok gyakorlása.	a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet] 7. § (6) bekezdése	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály
13.	A kormányhivatalok által ellátott, a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet szerinti hatósági ügyekben az Ákr. szerinti felügyeleti feladatok gyakorlása.	568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 7. § (6) bekezdése	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős főosztály megnevezése
2.	Állami foglalkoztatási szerv által rendezvényhez kötött információ nyújtás szolgáltatás megrendelésére vonatkozó egyetértés.	a 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet 17. § (6) bekezdése	foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
3.	Állami foglalkoztatási szerv munkaerőpiaci programjának jóváhagyása.	a 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet 17. § (6) bekezdése	foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
4.	Kollektív szerződés ágazatra történő kiterjesztésére vagy a kiterjesztés visszavonására irányuló eljárás során történő kiadmányozás az érdemi döntés kivételével.	az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény 17. §-a, továbbá az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 8. § (3) bekezdése és 9. § (2) bekezdése	foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Munkaerőpiaci Főosztály

5.	A kormányhivatalok által ellátott feladatok tekintetében a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet szerinti, valamint a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 57/2003. (II. 27.) Korm. rendelet] szerinti, az iparügyekért felelős miniszterhez telepített, szakmai irányítói feladatok gyakorlása.	365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet, 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 13. §-a	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály
----	--	---	--	----------------------------

C) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

A Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 23.) GFM utasítás alapján a gazdaságfejlesztési miniszter nevében és megbízásából eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár/főosztályvezető

A miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal kapcsolatos szakmai irányítási és ellenőrzési jogkörei

	A	B	C	D
1.	A miniszter szakmai irányítása alá tartozó feladat	A miniszter szakmai irányítási és ellenőrzési jogköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Foglalkoztatáspolitikáért való felelősségi kör	320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 1. és 4. §-a	foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály, Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály, Foglalkoztatási Programok Főosztály, NFA Pénzügyi Főosztály, Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti irányítási Főosztály, Szabályozási és Program Főosztály, Munkaerőpiaci Főosztály

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.