

OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

A NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

II. ÉVFOLYAM, 34. SZÁM

Ára: 1335 Ft

2010. DECEMBER 17.

*Felhívjuk előfizetőink figyelmét,
hogy az Oktatási és Kulturális Közlöny Szerkesztősége elérhetőségei az alábbiak szerint megváltoztak:
Telefon: 795-4722, fax: 795-0230*

TARTALOM

	oldal		oldal
JOGSZABÁLY		Felhívás a Tudatos fogyasztással a takarékos iskoláért című tanulmányi versenyre	3274
12/2010. (X. 15.) NEFMI rendelet az Európai Közösségi jog hatálya alá tartozó, feltétel nélkül elismerésre kerülő egyes egészségügyi oklevelek, bizonyítványok és a képesítés megszerzéséről szóló egyéb tanúsítványok megnevezéséről és az ezen okiratok birtokosaival azonos jogállású személyek köréről szóló 4/2008. (I. 16.) EüM rendelet módosításáról...	3153	Felhívás a 20. Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Versenyre	3276
UTASÍTÁS		Pályázati felhívás felsőfokú intézmények vezetői, oktatói és egyéb álláshelyeire	3277
6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítás a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3157	Pályázati felhívás nevelési-oktatási és egyéb intézmény vezetői álláshelyeinek betöltésére	3287
KÖZLEMÉNYEK		Pályázati felhívás pedagógus és egyéb álláshelyek betöltésére	3288
A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsának közleményei	3269	Pályázati felhívás kulturális intézmény közalkalmazotti álláshelyének betöltésére	3290
		Bélyegző érvénytelenítése	3291
		A közlöny zárása után érkezett pályázati felhívások	3291

JOGSZABÁLY

**A nemzeti erőforrás miniszter
12/2010. (X. 15.) NEFMI rendelete
az Európai Közösségi jog hatálya alá tartozó, feltétel nélkül elismerésre kerülő egyes egészségügyi oklevelek, bizonyítványok és a képesítés megszerzéséről szóló egyéb tanúsítványok megnevezéséről és az ezen okiratok birtokosaival azonos jogállású személyek köréről szóló 4/2008. (I. 16.) EüM rendelet módosításáról**

A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény 67. § (3) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § d) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

Az Európai Közösségi jog hatálya alá tartozó, feltétel nélkül elismerésre kerülő egyes egészségügyi oklevelek,

bizonyítványok és a képesítés megszerzéséről szóló egyéb tanúsítványok megnevezéséről és az ezen okiratok birtokosaival azonos jogállású személyek köréről szóló 4/2008. (I. 16.) EüM rendelet (a továbbiakban: R.)

1. számú melléklete az 1. melléklet,
 2. számú melléklete a 2. melléklet,
 3. számú melléklete a 3. melléklet és
 5. számú melléklete a 4. melléklet
- szerint módosul.

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

(2) Ez a rendelet a szakmai képesítések elismeréséről szóló, 2005. szeptember 7-i 2005/36/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv V. mellékletének való megfelelést szolgálja a 2010/C 129/02 EK bizottsági közlemény (2010. május 19.) szerint.

*Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter*

1. melléklet a 12/2010. (X. 15.) NEFMI rendelethez

1. Az R. 1. számú melléklet A) pontjában foglalt táblázat

1.1. Belgiumra vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Oklevél megnevezése	Kibocsátó szerv	Képesítést kísérő igazolás]
Belgium	Diplôme de «médecin»/Master in de geneeskunde (Orvosi oklevél/Orvostudományi mesteroklevél)	Les universités/De universiteiten (Egyetemek) Le Jury compétent d'enseignement de la Communauté française (A Francia Közösség illetékes oktatási bizottsága)/De bevoegde Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap (A Flamand Közösség illetékes vizsgáztató bizottsága)	

1.2. Finnországra vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Oklevél megnevezése	Kibocsátó szerv	Képesítést kísérő igazolás]
Finnország	Lääketieteen lisensiaatin tutkinto/medicine licentiatexamen (Egyetemi fokozatú orvosi képesítés)	1. Helsingin yliopisto/Helsingfors universitet (Helsinki egyetem) 2. Itä-Suomen yliopisto (Kelet-Finnországi egyetem) 3. Oulun yliopisto (Oului egyetem) 4. Tampereen yliopisto (Tamperei egyetem) 5. Turun yliopisto (Turkui egyetem)	Todistus lääkäriin perustavien huollon lisäkoulutuksesta/ examensbevis om tilläggsutbildning för läkare inom primärvården (Bizonyítvány az orvos kiegészítő képzéséről az egészségügyi alapellátás terén)

2. Az R. 1. számú melléklet B) pontjában foglalt táblázat Finnországra vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Oklevél megnevezése	Kibocsátó szerv]
Finnország	Erikoislääkäriin tutkinto/speciallääkexamen (Szakorvosi képesítés)	1. Helsingin yliopisto/Helsingfors universitet (Helsinki egyetem) 2. Itä-Suomen yliopisto (Kelet-Finnországi egyetem) 3. Oulun yliopisto (Oului egyetem) 4. Tampereen yliopisto (Tamperei egyetem) 5. Turun yliopisto (Turkui egyetem)

3. Az R. 1. számú melléklet C) pontjában foglalt táblázat „Radiológia” címszó alatti rész Ausztriára vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Megnevezés
	Radiológia <i>A képzés legrövidebb időtartama: 4 év</i>
Ausztria	Radiologie

4. Az R. 1. számú melléklet D) pontjában foglalt táblázat Hollandiára vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Oklevél megnevezése
Hollandia	Certificaat van inschrijving in een specialistenregister van huisartse

2. melléklet a 12/2010. (X. 15.) NEFMI rendelethez

1. Az R. 2. számú melléklet A) pontjában foglalt táblázat Ausztriára vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Oklevél megnevezése	Kibocsátó szerv	Képesítést kísérő igazolás
Ausztria	1. Diplom über die Ausbildung in der allgemeinen Gesundheits- und Krankenpflege (Általános egészséggondozás és betegápolás képzés elvégzését tanúsító oklevél) 2. Diplom als ‘Diplomierter Krankenschwester/Diplomierter Krankenpfleger’ (Okleveles betegápolónő/Okleveles betegápoló) 3. Diplom über den Abschluss des Fachhochschul-Bachelorstudiengangs „Gesundheits- und Krankenpflege” (Egészséggondozás és betegápolás főiskolai bachelor képzés elvégzését tanúsító oklevél)	1. Schule für allgemeine Gesundheits- und Krankenpflege (Általános Egészséggondozó és Ápolóképző Iskola) 2. Allgemeine Krankenpflegeschule (Általános ápolóképző iskola) 3. Fachhochschulrat/Fachhochschule (Főiskolák Tanácsa/Főiskolák)	

2. Az R. 2. számú melléklet B) pontjában foglalt táblázat Ausztriára vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Megnevezés
Ausztria	Diplomierter Gesundheits- und Krankenschwester/Diplomierter Gesundheits- und Krankenpfleger

3. melléklet a 12/2010. (X. 15.) NEFMI rendelethez

Az R. 3. számú melléklet A) pontjában foglalt táblázat Finnországra vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Oklevél megnevezése	Kibocsátó szerv	Képesítést kísérő igazolás]
Finnország	Hammaslääkietieteen lisen-siaatin tutkinto/odontologie licentiatexamen (Egyetemi fokozatú fogorvosi képesítés)	1. Helsingin yliopisto/Helsingfors universitet (Helsinki egyetem) 2. Oulun yliopisto (Oului egyetem) 3. Itä-Suomen yliopisto (Kelet-Finnországi egyetem) 4. Turun yliopisto (Turkui egyetem)	Terveystieteiden tutkimuskeskuksen päätös käytännön palvelun hyväksymisestä/Beslut av Rättsskyddscentralen för hälsovården om godkännande av praktisk tjänstgöring (Betegápolási centrumokban döntéshozatali joga elfogadva)

4. melléklet a 12/2010. (X. 15.) NEFMI rendelethez

Az R. 5. számú melléklet A) pontjában foglalt táblázat Finnországra vonatkozó sora helyébe a következő rendelkezés lép:

[Ország]	Oklevél megnevezése	Kibocsátó szerv	Képesítést kísérő igazolás]
Finnország	Proviisorin tutkinto/provisorexamen (Gyógyszerész képesítés)	1. Helsingin yliopisto/Helsingfors universitet (Helsinki egyetem) 2. Itä-Suomen yliopisto (Kelet-Finnországi egyetem)	

KÖZLÖNY

§

UTASÍTÁS**A nemzeti erőforrás miniszter 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítása****a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. § (1) bekezdésére – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

1. §

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. §

(1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténetéről a közigazgatási államtitkár, a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárát.

3. §

A 2. § (1) bekezdésétől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter

a) a közigazgatás fejlesztése okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint

b) jogszabályváltozás miatt

bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.

4. §

Ez az utasítás a közzétételével egyidejűleg lép hatályba.

5. §

Az utasítás hatálybalépésével az Önkormányzati Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadá-

sáról szóló 5/2008. (HÉ 39.) ÖM utasítás azon rendelkezései, amelyek a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény 2. § i) pont ic) alpontja a Nemzeti Erőforrás Minisztérium, illetve nemzeti erőforrás miniszter feladat- és hatásköréhez kapcsolódó szabályokat állapítanak meg, nem alkalmazhatók.

6. §

Hatályát veszti

a) az Egészségügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2008. (HÉ 44.) EüM utasítás,

b) az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 3/2009. (IX. 4.) OKM utasítás,

c) a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 20/2008. (HÉ 48.) SZMM utasítás, valamint

d) a Nemzeti Erőforrás Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 2/2010. (VII. 8.) NEFMI utasítás.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

Jóváhagyom:

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

Melléklet a 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasításhoz

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata**I. Fejezet****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*****A Nemzeti Erőforrás Minisztérium jogállása és alapadatai*****1. §**

(1) A Nemzeti Erőforrás Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, központi költségvetési szerv.

(2) A minisztérium alapadatai a következők:

a) megnevezése: Nemzeti Erőforrás Minisztérium,

b) rövidítése: „NEFMI”,

c) angol megnevezése: Ministry of National Resources,

d) német megnevezése: Ministerium für Nationale Ressourcen,

e) francia megnevezése: Ministère des Ressources Nationales,

f) székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.,

g) telephelyei: 1051 Budapest, Arany János u. 6–8.,
1054 Budapest, Alkotmány u. 3.,

1054 Budapest, Hold u. 1.,

h) postacíme: 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.,

i) postafiók címe: 1884 Budapest, Pf. 1,

j) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője):
nemzeti erőforrás miniszter,

k) alapítója: Kormány,

l) alapítás dátuma: 2010. május 29.,

m) alapító okirat kelte, száma: 2010. május 29., közzét-
tése a Hivatalos Értesítő 2010. évi 43. számában,

n) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott,
a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költ-
ségvetési szerv,

o) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan mű-
ködő és gazdálkodó költségvetési szerv,

p) számlavezetője: Magyar Államkincstár,

q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
10032000-01425190-00000000,

r) adóigazgatási azonosító száma: 15309271-2-41,

s) PIR törzsszáma: 309271,

t) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,

u) szakfeladata: 841211 Egészségügy központi igazga-
tása és szabályozása

841212 Oktatás központi igazgatása és szabályozása

841213 Kultúra központi igazgatása és szabályozása

841214 Sport, rekreáció központi igazgatása és szabá-
lyozása

841218 Szociális szolgáltatások központi igazgatása és
szabályozása

843011 Nyugdíj-biztosítási szolgáltatások központi
igazgatása

843031 Egészségbiztosítási szolgáltatások központi
igazgatása

749034 Akkreditációs tevékenység

854249 Egyéb felsőoktatás-szervezési feladatok

(3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek kö-
rét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A mi-
nisztérium kiegészítő, kiegészítő vagy vállalkozási tevé-
kenységet nem végez.

(4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar
Köztársaság költségvetésének XX. Oktatási és Kulturá-
lis Minisztérium, XXI. Egészségügyi Minisztérium,
XXVI. Szociális és Munkaügyi Minisztérium fejezete az-
zal, hogy a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsó-
rolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény 4. §-ának (2) be-
kezdéséből eredő egyes feladatok végrehajtásáról szóló
1136/2010. (VI. 29.) Korm. határozat alapján a fejezetek
elnevezése XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezet-
re változik.

A minisztérium szervezete

2. §

(1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a mi-
niszteri kabinet, az államtitkári kabinet, a titkárság és a fő-
osztály.

(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.

3. §

(1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék
tartalmazza.

(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a
2. függelék tartalmazza.

(3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami ve-
zetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti
egységek együttes létszám szerinti bontásban – a 3. függé-
lék tartalmazza.

(4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmé-
nyeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter
által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint
a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő
önálló szervezeti egység megnevezését, továbbá a minisz-
térium vagyonkezelésében lévő, illetve azon gazdasági
társaságokat, amelyek felett a miniszter által átruházott ha-
táskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapo-
dás alapján tulajdonosi jogot gyakorol a 4. függelék hatá-
rozza meg.

(5) Az egyes munkafolyamatok szabályait és a minisz-
tériumban alkalmazható iratok mintáját az 5. függelék tar-
talmazza.

(6) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat a
6. függelék tartalmazza.

(7) Az oktatási, kulturális és sportágazat tekintetében a
közigazgatási hatósági határozatok, valamint egyéb intéz-
kedések kiadmányozási rendjét a 7. függelék tartalmazza.

(8) A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részle-
tes szabályokat a 8. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

6. A miniszter

4. §

(1) A miniszter a Kormány általános politikájának kere-
tei között vezeti a minisztériumot.

(2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és
működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisz-
térium működéséhez szükséges szabályzatokat,

b) gondoskodik a minisztérium belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséről, működéséről, az éves ellenőrzési munkatervben meghatározott ellenőrzések elvégzéséről, valamint elrendeli a rendkívüli célvizsgálatot, továbbá gondoskodik a minisztérium belső kontrollrendszerének, és az annak részét képező, folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE), rendszerének kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről,

c) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,

d) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

e) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi az elnöki határozatot,

f) meghatározza a személyzeti és munkaügyi tevékenység alapelveit, a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, az ellenőrzés, a munkavégzés, az ügyintézés, az iratkezelés és a titokvédelem előírásait,

g) megállapítja az irányítás és a felügyelet rendjét,

h) jóváhagyja a miniszteri szintű értekezletek napirendjét,

i) gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, ennek keretében – a nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – át nem ruházható jogkörben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,

j) gyakorolja az át nem ruházott felügyeleti, tulajdonosi jogokat,

k) kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg,

l) egyetértési jogot gyakorol a szociális és gyámhivatalok vezetőinek kinevezése és felmentése során,

m) a külön jogszabályban meghatározottak szerint a Kormány nevében

ma) az egészségügyért felelős államtitkár útján ellátja az Egészségbiztosítási Alap (a továbbiakban: E. Alap) felügyeletét, illetve felügyeli gazdálkodását,

mb) ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap (a továbbiakban: Ny. Alap) felügyeletét, illetve felügyeli gazdálkodását,

mc) gyakorolja a Nemzeti Kulturális Alaphoz kapcsolódó át nem ruházott jogköröket,

n) együttműködik a Magyar Tudományos Akadémiával (a továbbiakban: MTA),

o) működteti a Magyar Tanácsadó Bizottságot a kulturális javak nemzetközi védelmének biztosítására, tagjait a kultúráért felelős államtitkár útján a szakma kiemelkedő elméleti és gyakorlati tudással rendelkező képviselői köréből hívja meg,

p) külön jogszabály szerint tagot delegál a Regionális Fejlesztési Tanácsokba,

q) irányítja a külön jogszabályban meghatározott központi hivatalokat, és a minisztérium alá tartozó költségve-

tési intézményeket, ennek során gyakorolja a jogszabály alapján át nem ruházható irányítási jogköröket és

r) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.

(3) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján a minisztérium vagyonkezelésében lévő vagy jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó gazdasági társaságok felett.

(4) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

5. §

A miniszter irányítja

a) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,

b) a parlamenti államtitkár tevékenységét,

c) az egészségügyért felelős államtitkár tevékenységét,

d) a szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár tevékenységét,

e) az oktatásért felelős államtitkár tevékenységét,

f) a kultúráért felelős államtitkár tevékenységét,

g) a sportért felelős államtitkár tevékenységét,

h) a miniszteri biztosok tevékenységét,

i) a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,

j) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét,

k) a Sajtó és Kommunikációs Titkárság (Főosztály) vezetőjének tevékenységét,

l) a Fejlesztési és Stratégiai Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

6. §

A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

7. §

(1) A minisztert akadémizálása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva

a) az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a parlamenti államtitkár,

b) az egészségügygel, az egészségbiztosítással, az egészségfejlesztési és betegségmegelőzési feladatokkal

összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az egészségügyért felelős államtitkár,

c) a kultúrával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a kultúráért felelős államtitkár,

d) az oktatással, ennek keretében a közoktatással, a felsőoktatással, az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszával és a tudománypolitika koordinációjával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az oktatásért felelős államtitkár,

e) a sportpolitikával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a sportért felelős államtitkár,

f) a családpolitikával, a foglalkoztatási rehabilitációval, a gyermek- és ifjúságpolitikával, a gyermekek és az ifjúság védelmével, a kábítószer-megelőzéssel és kábítószerügyi koordinációs feladatokkal, a szociál- és nyugdíjpolitikával, az önkéntességgel, valamint a társadalmi esélyegyenlőség előmozdítása keretében különösen a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek esélyegyenlőségének, valamint a nők és férfiak esélyegyenlőségének előmozdításával kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár helyettesíti.

(2) A minisztert akadályoztatása esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk esetén a miniszter által egyedileg kijelölt államtitkár helyettesíti.

(3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdés a) pontjától eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

6.1. A közigazgatási államtitkár

8. §

(1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

9. §

(1) A közigazgatási államtitkár

a) gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők felett,

b) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyja a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét,

c) döntések, jogszabályok kiadását kezdeményezheti a miniszternél és az államtitkárnál,

d) gondoskodik az alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok, illetve szervezeti egységek tekintetében a miniszter, államtitkár irányítási jogkörében hozott döntéseinek végrehajtásáról, valamint a szakmaterülettől független közigazgatási koordinációs kérdésekben a helyettes államtitkárokat közvetlenül irányítja és ellenőrzi,

e) az illetékes államtitkár útján kezdeményezi az államtitkárok, a nem közvetlen alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok szakmai irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, azok végrehajtásának ellenőrzését.

(2) A közigazgatási államtitkár koordinálja a minisztérium nemzetközi két- és többoldalú kapcsolataival és az európai uniós tagsággal kapcsolatos feladatainak ellátását.

(3) A közigazgatási államtitkár irányítja a minisztérium egységes szempontok alapján történő jogszabály-előkészítési tevékenységét és a közigazgatási feladatok ellátását.

10. §

(1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,

b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,

c) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,

f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

g) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányulással, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért,

h) koordinálja az általa létrehozott munkacsoport működését,

i) felelős a minisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseléséért.

(2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatok körében

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 személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,

c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,

d) a vonatkozó külön 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 megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,

g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését, és

h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.

(3) A közigazgatási államtitkár

a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,

c) kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt.

11. §

A közigazgatási államtitkár irányítja

a) a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

12. §

(1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

13. §

(1) A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

14. §

(1) A minisztériumban

a) parlamenti államtitkár,

b) egészségügyért felelős államtitkár,

c) szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár,

d) oktatásért felelős államtitkár,

e) kultúráért felelős államtitkár,

f) sportért felelős államtitkár működik.

15. §

Az államtitkárok

a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok, valamint főosztályok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket, amely hatáskörükben:

aa) részt vesznek az ágazat szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,

ab) eljárnak az ágazat szakmapolitikai ügyekben, 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 az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek 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,

b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,

c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,

d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

e) részt vesznek az érdekegyeztetésben és a miniszter által meghatározott tárcaközi bizottságok munkájában,

f) javaslatot tesznek a minisztériumi szervezet kialakítására és módosítására,

g) javaslatot tesznek a miniszter számára díjak, kitüntetések adományozására,

h) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

6.2. A parlamenti államtitkár

16. §

A parlamenti államtitkár

a) a miniszter általános politikai helyettese,

b) eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint a minisztert helyettesítő, illetve miniszter által rá átruházott ügyekben jogszabály, állami irányítás egyéb jogi eszköze vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában,

c) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,

d) koordinálja a minisztérium országgyűlési megjelenésével kapcsolatos feladatok ellátását.

17. §

A parlamenti államtitkár irányítja a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

18. §

(1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

19. §

A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az általa kijelölt államtitkár, vagy titkárságának vezetője helyettesíti.

6.3. Az egészségügyért felelős államtitkár

20. §

(1) Az egészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

a) az egészségügyi és egészségbiztosítási ágazat működésével, hazai és uniós fejlesztésével,

b) az egészségügyi ágazati, valamint az ágazati gazdasági stratégiai tervezéssel,

c) az egészségügyi ágazati informatika kialakításával,

d) a területfejlesztési és területi tervezési folyamatokban való egészségügyi ágazati részvétellel,

e) a gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátással,

f) a közvetlen betegellátói tevékenységgel,

g) a népegészségüggyel,

h) az ápolással,

i) az egészségügyi ágazati szakmai képzéssel, a humán erőforrás-fejlesztéssel és

j) az egészségügyi ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal kapcsolatos feladatok tekintetében.

(2) Az egészségügyért felelős államtitkár a jogszabályok keretei között irányítja az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (a továbbiakban: OEP) tevékenységét, ennek keretében a minisztertől átruházott jogkörben gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyek átruházását jogszabály nem zárja ki.

21. §

Az egészségügyért felelős államtitkár irányítja

a) az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

b) az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

22. §

(1) Az egészségügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) Az egészségügyért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

23. §

Az egészségügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén szakmai ügyekben a feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkár, egyéb esetekben az egészségügyért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

6.4. A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár

24. §

(1) A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

- a) a szociál-, család- és nyugdíjpolitika,
- b) a gyermek- és ifjúságvédelem,
- c) a gyermek- és ifjúságpolitika,
- d) a kábítószer-megelőzés és a kábítószerügyi koordináció,
- e) az esélyegyenlőség,
- f) a fogyatékosügy,
- g) a foglalkozási rehabilitáció,
- h) az önkéntességgel kapcsolatos kormányzati politika és
- i) a szociális ágazati képzés, továbbképzés és humánerőforrás-fejlesztés tekintetében.

(2) A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár

- a) ellátja
 - aa) a Családpolitikai Tanács,
 - ab) a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság,
 - ac) az Országos Fogyatékosügyi Tanács,
 - ad) a Karitatív Tanács,
 - ae) a Szociális Foglalkoztatók Tanácsa,
 - af) a Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Tanács elnöki feladatait,
- b) ellátja az Idősügyi Tanács alelnöki feladatait,
- c) kijelöli az országos és regionális módszertani intézeteket,
- d) a jogszabályok keretei között irányítja az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság tevékenységét, ennek keretében a minisztertől átruházott jogkörben gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyek átruházását jogszabály nem zárja ki.

25. §

A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítja a szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

26. §

A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítja

- a) a Fogyatékosügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- b) az Esélyegyenlőségi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

d) Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály vezetőjének a tevékenységét

e) a Családpolitikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

f) az Ifjúságügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

27. §

(1) A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

28. §

A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén szakmai ügyekben a szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár, egyéb esetekben a szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

6.5. Az oktatásért felelős államtitkár

29. §

(1) Az oktatásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

- a) a közoktatás,
- b) a tankönyvpiac rendje,
- c) a felsőoktatás,
- d) az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza,
- e) a szakmai és nyelvi célú képzések körébe nem tartozó felnőttképzés,
- f) a külföldi bizonyítványok, oklevelek és szakképzett-ségek elismerése,
- g) a külhoni magyarok oktatása,
- h) a társadalmi esélyegyenlőség oktatásban való érvényesítése,
- i) az oktatási ágazat működése, hazai és uniós fejlesztése,
- j) az oktatás ágazati, valamint az ágazati gazdasági stratégia tervezése,
- k) az oktatás ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatok és az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai feladatok tekintetében.

(2) A helyettes államtitkárok útján, illetve a Határon Túli Magyar Oktatási Tanács, a Határon Túli Magyar Felső-

oktatási Tanács és a Határon Túli Magyar Ösztöndíj Tanács esetében közvetlenül ellátja a miniszter jogszabályban meghatározott, az oktatáspolitikai döntések meghozatala szempontjából hatáskörrel rendelkező testületekkel kapcsolatos feladatait.

30. §

Az oktatásért felelős államtitkár irányítja

a) a közoktatásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

b) a felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

31. §

Az oktatásért felelős államtitkár irányítja

a) az Oktatási Nemzetközi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) az Oktatási Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a miniszter nevében az Oktatási Jogok Biztosának Titkárságát.

32. §

(1) Az oktatásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A oktatásért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

33. §

Az oktatásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén

a) közoktatással összefüggő hatáskörök tekintetében a közoktatásért felelős helyettes államtitkár,

b) a felsőoktatással és a tudománypolitikával összefüggő hatáskörök tekintetében a felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár,

c) a nemzetközi ügyekkel összefüggő hatáskörök tekintetében az Oktatási Nemzetközi Főosztály vezetője,

d) az a), b) és c) pontokban meghatározott személyek akadályoztatása esetén a kabinetfőnök, a kabinetfőnök akadályoztatása esetén az Oktatási Fejlesztéspolitikai Statisztikai és Szervezési Főosztály vezetője helyettesíti.

6.6. A kultúráért felelős államtitkár

34. §

(1) A kultúráért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

a) a muzeális intézményekről, a könyvtárakról, a közművelődésről és a levéltárakról, a művészettámogatásról, a mozgóképszakmáról, a kulturális örökségvédelemről, az új média létrehozásának szabályozásáról, a kultúra finanszírozásáról szóló jogszabályok előkészítése,

b) az új kulturális értékek, kezdeményezések létrehozásával, a nemzeti és egyetemes tárgyi és szellemi kulturális örökség és érték (a továbbiakban együtt: kulturális örökség) megővásával, tudományos feltárásával és közkinccsé tételével, az új média létrehozásával, valamint a művészeti alkotómunka és előadó-tevékenység állami támogatásával kapcsolatos és a mozgóképszakmai kérdésekkel, valamint a szerzői és szomszédos jogokkal és a sajtóigazgatással összefüggő állami feladatok ellátása,

c) a nemzetközi kulturális kapcsolatok, valamint a magyar kultúra külföldi terjesztésére irányuló tevékenység fejlesztésének irányelvei és programjai meghatározása, ezek végrehajtásának megszervezése, összehangolása, más népek, nemzetek kultúrája magyarországi megismerésének elősegítése, a határokon túl élő magyarok kultúrájának támogatása tekintetében.

(2) A Szabályzat 4. § (2) bekezdés mc) pontjában meghatározott miniszteri jogkörök gyakorlásához előterjesztést tesz javaslatairól a miniszter részére, és közreműködik a miniszteri döntés előkészítésében.

35. §

A kultúráért felelős államtitkár irányítja a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

36. §

A kultúráért felelős államtitkár irányítja

a) a Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét,

b) a Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

37. §

(1) A kultúráért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A kultúráért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

38. §

A kultúráért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén szakmai ügyekben a kultúrpolitikáért felelős helyettes ál-

lamtitkár, egyéb esetekben a kultúráért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti

6.7. A sportért felelős államtitkár

39. §

(1) A sportért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol a sportpolitikai feladatok tekintetében.

(2) A sportért felelős államtitkár

a) közreműködik a sport kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításában és működtetésében, és biztosítja az ehhez szükséges szabályozási és egyéb feltételeket,

b) javaslatot tesz a miniszter számára a Papp László Budapest Sportaréna állami napjainak odaítélésére.

40. §

A sportért felelős államtitkár irányítja a sportpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

41. §

(1) A sportért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A sportért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

42. §

A sportért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén szakmai ügyekben a sportpolitikáért felelős helyettes államtitkár, egyéb esetekben a sportért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

6.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

43. §

(1) A Miniszteri Kabinetet főosztályvezetőként a miniszteri kabinetfőnök vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter irányítja.

(2) A miniszter kabinetfőnöke feladatait az állami vezetőkkal és a szervezeti egységekkel szoros együttműködésben látja el, és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival, illetve a miniszter tanácsadó testületeivel.

(3) A miniszter kabinetfőnöke

a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,

b) meghatározza a miniszteri kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a miniszteri kabinetet,

c) irányítja a miniszteri titkárság, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőjének a tevékenységét,

d) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében,

e) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőletét meghatározott ügyekben,

f) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselő-csoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,

g) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében,

h) a miniszter nevében irányítja a miniszteri kommunikációt,

i) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,

j) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét.

(2) A miniszter kabinetfőnökét a Miniszteri Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

Az államtitkár kabinetfőnöke

44. §

(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 államtitkárt a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos feladatai ellátásában,

e) közreműködik az államtitkár programjainak szervezésében, segíti az államtitkár munkáját,

f) részt vesz az államtitkári döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntés-tervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,

g) általános szakmapolitikai szempontból értékeli az államtitkár ágazatpolitikai irányítása körébe tartozó területeket érintő előkészítés alatt álló jogszabályok koncepciótervezetét, és javaslatot tesz az azokban foglalt rendelkezésekre.

zésekkel összefüggő, a végrehajtást elősegítő, a szakmai, társadalmi elfogadást ösztönző szakmai intézkedésekre,

h) közreműködik a parlamenti titkársági, továbbá a saját- és kommunikációs tevékenység ellátásában,

i) irányítja a lakossági tájékoztatási és tanácsadási feladatok ellátását, ennek keretében

j) a lakossági tájékoztatási és tanácsadási feladatok ellátása keretében az egészségügyi és szociális ágazat tekintetében

ja) az ágazati szakterületek vonatkozásában válaszol – a minisztérium által előkészített jogszabályok, valamint a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében – a lakosság, illetve az őket segítő intézmények, szervezetek megkereséseire, panaszaira és közérdekű bejelentéseire, továbbá koordinálja a lakossági megkeresésekre történő válaszadást, e körben a megkereséssel érintett szervezeti egységektől, valamint központi hivataloktól szakmai állásfoglalást kér.

jb) összegyűjti a lakosságtól érkező jogalkotási javaslatokat, és ezeket eljuttatja a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységhez,

jd) a lakosság közvetlen, egyedi ügyekben történő tájékoztatása érdekében ügyfélszolgálati irodát működtet, mely gondoskodik a hatályos jogi előírásoknak megfelelő tájékoztatásról, illetőleg a kompetenciájába tartozó kérdéseket megválaszolásáról,

k) összehangolja az ágazati civil kapcsolatok működtetését,

l) munkakapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel és a társtárcaikkal,

m) ellátja az államtitkár feladatkörébe tartozó feladatok előkészítését, illetve az előkészítés és a végrehajtás koordinációját, ellenőrzését.

(2) Az államtitkár kabinetfőnöke a feladatait az állami vezetőkkel, a miniszteri kabinetfőnökkel és a szervezeti egységekkel szoros együttműködésben látja el.

45. §

(1) A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett az államtitkár, az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja.

(2) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

A helyettes államtitkárok

46. §

A minisztériumban

a) jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,

c) egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár,

d) egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár,

e) szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár,

f) közoktatásért felelős helyettes államtitkár,

g) felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár,

h) kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár,

i) sportpolitikáért felelős helyettes államtitkár, működik.

47. §

(1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.

(2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a 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.

(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei első sorban a következők:

a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,

b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,

c) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,

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

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

f) feladatkörében részt vesz a szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elvek és stratégiák meghatározásában, és az ágazati informatikai rendszerek kialakításával, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

g) irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét, az általa közvetlenül fel-

ügyelt szakterületet, javaslatot tesz az ott felmerült problémák megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, az őt irányító államtitkár útján kezdeményezi más államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, feladatok előkészítését, azok végrehajtásának ellenőrzését,

h) gondoskodik a felelősségi körébe tartozó jogszabályok, döntések szakmai előkészítéséről, továbbá a jogszabályok, irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtásáról,

i) ellátja a fejezet költségvetésének tervezésével, a fejezet költségvetési beszámolójának készítésével és végrehajtásával, valamint az igazgatási költségvetés készítésével és beszámolójának végrehajtásával kapcsolatos jogszabályban és belső szabályzatokban meghatározott – feladatkörébe tartozó – feladatokat, részt vesz a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásában, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásában,

j) a miniszter vagy az államtitkárok megbízása alapján – a feladatkörén túl is – ellátja a minisztérium képviselőt,

k) a hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése kapcsán gondoskodik a társadalmi, szakmai kapcsolatok működtetéséről,

l) a g) 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.

6.1.1. A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár

48. §

(1) A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár jogszabály és állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítésével kapcsolatos feladatkörében

a) érvényesíti és ellenőrzi a szakmai irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtását, valamint a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működése, az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében koordinálja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését a feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkárral együttműködve,

b) koordinálja a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítését,

c) koordinálja a minisztériumi munkaterv előkészítését,

d) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,

f) elősegíti a közigazgatási államtitkár 9. § (3) bekezdésben meghatározott feladatainak ellátását.

(2) A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a jogi képviselői feladatok ellátását.

(3) A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár a minisztériumi személyügyi feladatai tekintetében irányítja

a) minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását,

b) a miniszter feladatkörébe tartozó ágazati és egyéb személyzeti döntések előkészítését,

c) az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati feladatok jogszerű ellátását,

d) a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított intézményekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását, illetve ezen intézmények személyügyi tevékenységének összehangolását.

(4) A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár a nemzetközi ügyekkel kapcsolatos feladatkörében

a) ellátja a tárca EKTB képviselőt, és ennek keretében irányítja az EU-tagságból következő, a minisztérium több ágazatát érintő feladatok ellátását, a minisztérium egységes álláspontjának kialakítását, különös tekintettel a 2011. első félévi magyar EU-elnökséggel összefüggő, a minisztérium több ágazatát érintő, feladatokra,

b) közvetlenül irányítja a minisztérium több ágazatát érintő, a minisztérium nemzetközi szervezetekben való tagságából eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködésekkel összefüggő feladatokat,

c) biztosítja – a minisztérium által felügyelt EKTB szakértői munkacsoportok és az államtitkárságok nemzetközi feladatokért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – az Európai Unió Tanácsának ülésein, valamint a több ágazatot érintő tárgyalásokon részt vevő tárcaképviselő állami vezető felkészüléséhez szükséges információkat,

d) irányítja a minisztérium munkatársai hivatalos kiküldetéseinek megszervezését, és az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatait,

e) közreműködik a közigazgatási államtitkár 9. § (2) bekezdés szerinti feladatának ellátásában.

49. §

A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét,

b) a Személyügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Nemzetközi Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

50. §

(1) A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

51. §

A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a 47. § (1)–(2) bekezdésben foglalt feladatok esetén a Jogi Főosztály főosztályvezetője, a 47. § (3) bekezdés szerinti esetben a Személyügyi Főosztály főosztályvezetője, a 47. § (4) bekezdésben foglalt feladatok tekintetében a Nemzetközi Főosztály főosztályvezetője helyettesíti.

6.1.2. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

52. §

A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) felelős a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségéért,

b) irányítja a minisztérium igazgatási költségvetés tervezéssel kapcsolatos tevékenységét, továbbá az ágazati államtitkárokkal együttműködve irányítja a szervezeti egységek fejezeti és a minisztérium irányítása, illetve fenntartói irányítása alá tartozó intézeti költségvetés tervezéssel kapcsolatos tevékenységét,

c) gondoskodik a fejezeti költségvetési gazdálkodással összefüggő felügyeleti feladatok ellátásáról,

d) az ágazati államtitkárokkal együttműködve irányítja a makroelemzési feladatok ellátását (jogszabályokat megalapozó és egyéb intézkedéseket alátámasztó makro számítások), koordinálja a minisztérium stratégiai, elemzési tevékenységét, módszertanilag támogatja a szakmapolitikai döntések közgazdasági előkészítését,

e) felelős a minisztérium államivagyon-kezeléséhez kapcsolódó feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért, irányítja a minisztérium vagyongazdálkodási, beruházási és felújítási, valamint beszerzési tevékenységét,

f) támogatja a minisztérium fejlesztéspolitikai, területfejlesztési és ezekkel összefüggő tervezési feladatainak ellátását,

g) gondoskodik a minisztérium belső informatikai feladatainak ellátásáról, elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,

h) felügyeleti hatáskörén belül ellenőrzi a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek beruházási és felújítási feladatait,

i) irányítja, illetve a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek esetében felügyeli a vagyongazdálkodással és a közbeszerzések lebonyolításával összefüggő feladatok ágazati feladatait,

j) az ágazati államtitkárokkal együttműködve ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási felügyeletét,

k) ellátja a gazdasági társaságok, közalapítványok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó felügyeleti jogosítványok gyakorlását,

l) a minisztérium gazdasági vezetőjeként ellátja az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat.

53. §

A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Költségvetési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

d) az Informatikai és Dokumentációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

54. §

(1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

55. §

A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a szakterület szerint illetékes, közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

6.3.1. Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár

56. §

Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel és szakmai kamarákkal,

b) koordinálja a minisztérium irányítása alá tartozó, állami feladatként meghatározott egészségügyi közszolgáltatások nyújtására kötelezett intézmények szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

c) irányítja az egészségügyi ágazat fejlesztéspolitikai, területfejlesztési és ezekkel összefüggő tervezési feladatainak ellátását,

d) gondoskodik az egészségügyi ágazat informatikai feladatainak ellátásáról,

e) koordinálja a Nemzeti Programok Programtanácsának működését, irányítja és koordinálja a nemzeti programok összeállítását és megvalósítását,

f) koordinálja a határon túli magyarok magyarországi egészségügyi ellátásának támogatásáról szóló jogszabály szerinti értékelőbizottság működtetését.

57. §

Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Egészségpolitikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Népegészségügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

d) a Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

e) az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

58. §

(1) Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

59. §

Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a szakterület szerint illetékes, közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

6.3.2. Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár

60. §

(1) Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár az egészségügyi ágazat vonatkozásában az európai uniós és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében

a) felügyeli és irányítja az egészségügyért felelős államtitkár feladatkörét érintő, az európai uniós döntéshozatal-

ban való részvételhez kapcsolódó feladatok koordinációját, a magyar álláspont kialakítását, ennek keretében felügyeli az egyes intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítését,

b) közreműködik az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) munkájában való részvétellel kapcsolatos ágazati feladatok ellátásában, szükség szerint gondoskodik az EKTB munkacsoportjaiban való részvételről,

c) felügyeli és irányítja az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogasztóvédelmi Tanácsa ülésén történő részvételhez kapcsolódó feladatok ellátását az egészségügyért felelős államtitkár felelősségébe tartozó témák tekintetében,

d) felügyeli a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami működésből fakadó együttműködési kötelezettségek teljesítését, az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányzati álláspont kialakítását, az Európai Parlament magyar képviselőivel való kapcsolattartást,

e) irányítja a 2010–2011-es spanyol–belga–magyar EU-elnökségi trió programból adódó ágazati feladatok ellátását és a 2011. első félévi magyar EU-elnökségre történő felkészülést,

f) koordinálja az Egészségügyért Felelős Államtitkárság nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében, ennek keretében gondoskodik különösen az Európa Tanács, az Egészségügyi Világszervezet és a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) egészségügyi ágazatot érintő munkájában a kormányzati képviselő biztosításának megszervezéséről,

g) irányítja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,

h) koordinálja a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények, az egészségügyért felelős államtitkár kompetenciájába tartozó egyes nemzetközi szerződésekhez való csatlakozás szakmai és jogi előkészítését, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását,

i) koordinálja az egészségügyért felelős államtitkár kompetenciájába tartozó nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítését.

(2) Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinációs feladatkörében

a) e Szabályzat és a jogszabályok keretei között szakmailag irányítja az egészségügyi, illetve egészségbiztosítási ágazatot érintő jogi kodifikációs tevékenységet,

b) ellátja az egészségügyi ágazati humán erőforrás fejlesztésével, valamint az egészségügyi ágazati oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatokat.

61. §

Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya vezetőjének a tevékenységét,
- b) az Ágazati Humán Erőforrás Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- c) az Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

62. §

(1) Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

63. §

Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében az irányítása alá tartozó Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztályának vezetője, koordinációs feladatkörében a Jogi Főosztály egészségpolitikai feladatokat ellátó nem önálló szervezeti egységének vezetője, egyéb esetekben a szakterület szerint illetékes, közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

6.4.1. A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár

64. §

(1) A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,

b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai, a költségvetési és az egyéb stratégiai intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.

(2) A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár el látja

a) a Szociális Ágazati Érdekegyeztető Tanács,

b) az Országos Szociálpolitikai Tanács elnöki feladatait,

c) részt vesz az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában.

65. §

A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- b) a Segélyek és Támogatások Főosztálya vezetőjének a tevékenységét,
- c) a Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- d) az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- e) a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya vezetőjének a tevékenységét.

66. §

(1) A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

67. §

A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a szakterület szerint illetékes, a közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

6.5.1. A közoktatásért felelős helyettes államtitkár

68. §

(1) A közoktatásért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a közoktatást érintő nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő ágazati feladatokat,

b) közreműködik a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítésében, részt vesz az ország uniós tagságával kapcsolatos feladatok ellátásában,

c) közreműködik a közoktatási információs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok, valamint a közoktatási ágazattal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában.

(2) A közoktatásért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről.

ről, illetve azok végrehajtásáról, továbbá felelős a közoktatási terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai, a költségvetési és az egyéb stratégiai intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.

(3) A közoktatásért felelős helyettes államtitkár ellátja – az oktatáspolitikai döntések meghozatala szempontjából hatáskörrel rendelkező – a következő testületekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott miniszteri feladatokat:

- a) Országos Köznevelési Tanács,
- b) Közoktatáspolitikai Tanács,
- c) Szülői Érdekegyeztető Fórum,
- d) Országos Diákjogi Tanács,
- e) Közoktatás Értékelési Tanács,
- f) Közoktatási Érdekegyeztető Tanács,
- g) Tankönyv Tanács és
- h) Országos Kisebbségi Bizottság.

69. §

A közoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Közoktatás Irányítási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- b) a Közoktatás Fejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

70. §

(1) A közoktatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A közoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

71. §

A közoktatásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Közoktatás Irányítási Főosztály vezetője helyettesíti, a főosztályvezető akadályoztatása esetén a Közoktatás Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

6.5.2. A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár

72. §

(1) A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) koordinálja a minisztérium irányítása alá tartozó, állami feladatként meghatározott az állami felsőoktatási intézmények fenntartói irányításából eredő feladatokat,

b) előkészíti felsőoktatási törvényességi felügyeleti és a felsőoktatási ágazatot érintő személyügyi javaslatokkal kapcsolatos döntéseket,

c) ellátja a felsőoktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő, valamint az oklevelek, bizonyítványok elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,

d) felelős a felsőoktatási felvételi, valamint képzési és képzésfejlesztési eljárásokkal kapcsolatos döntések előkészítéséért,

e) előkészíti és végrehajtja a Kormány tudománypolitikájával és a felsőoktatás tudományos ügyeivel, valamint a felsőoktatás fejlesztésével összefüggő feladatokat,

f) előkészíti az MTA és az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok képviselétével kapcsolatos intézkedéseket,

g) ellátja – az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet koordinálásával – a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács Titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot,

h) irányítja a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő felsőoktatási és tudományos feladatokat,

i) közreműködik a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítésében,

j) közreműködik a felsőoktatási információs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok és a felsőoktatással kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,

k) kapcsolatot tart

ka) a felsőoktatási intézmények rektoraival,

kb) a Magyar Rektori Konferenciával,

kc) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal,

kd) a Felsőoktatási és Tudományos Tanáccsal,

ke) az MTA-val,

kf) az Oktatási Hivatallal és

kg) az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok Bizottságával,

kh) a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatallal.

(2) A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról, továbbá felelős a szakterület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai, a költségvetési és az egyéb stratégiai intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.

73. §

A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Felsőoktatási Fejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) a Tudománypolitikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

74. §

(1) A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

75. §

A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezető, a titkárságvezető akadályoztatása esetén a Felsőoktatás Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

6.6.1. A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

76. §

(1) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár a kultúráért felelős államtitkár irányításával koordinálja a miniszter kultúráért való felelőssége körébe tartozó feladatainak ellátásához szükséges szakmai munkát, a kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó területeken ellátja a 47. §-ban meghatározott feladatokat.

(2) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai, a költségvetési és az egyéb stratégiai intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.

77. §

A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Művészeti Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- b) a Digitális Archívum Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- c) a Közgyűjteményi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- d) a Mozgóképművészeti Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- e) a Közművelődési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- f) a Kulturális Örökségvédelmi Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

78. §

(1) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

79. §

A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a szakterület illetékes, közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

6.7.1. A sportpolitikáért felelős helyettes államtitkár

80. §

(1) A sportpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,

- b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai, a költségvetési és az egyéb stratégiai intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,

- c) közreműködik a sportinformációs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok ellátásában,

- d) közreműködik a sporttal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,

- e) koordinálja a sportért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját.

81. §

A sportpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Sportszakmai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- b) a Sportigazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

82. §

(1) A sportpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A sportpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

83. §

A sportpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a szakterület szerint illetékes, közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

A miniszteri biztos

84. §

(1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.

(2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.

(3) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat tevékenységük ellátásában – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri kabinetben működő titkárság segíti.

Az állami vezető titkársága vezetője

85. §

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

(2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.

(3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét és a munkaköri leírásokat az állami vezető hagyja jóvá.

(4) A Titkárságvezető

a) gondoskodik a beérkező iratok feldolgozásáról, az állami vezető döntése esetén annak intézéséről, továbbításáról, a titkársági ügyviteli munka megszervezéséről, a vezető hivatalos programjának szervezéséről és nyilvántartásáról, figyelemmel kíséri a vezető által kiadott feladatok határidőben történő végrehajtását,

b) részt vesz a szakmai anyagok előkészítésében, egyeztetésében, szakterületén koordinálja azok előkészítését, továbbá érdemi ügyintézői feladatokat lát el,

c) szervezi, koordinálja az állami vezető által tartott értekezleteket és gondoskodik az értekezletek technikai lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,

d) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal,

e) ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó, az a)–d) pontban nem említett egyéb ügyeket.

(5) A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

(6) Ha e Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkáját kabinet segíti, akkor az államtitkár titkársága ellátja a 85. § (1)–(4) bekezdésében meghatározott feladatokat, valamint elősegíti az államtitkári kabinetfőnök 43. §-ában meghatározott feladatainak ellátását.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

86. §

(1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység létszámát és a szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát – e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

87. §

(1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az e Szabályzat szerint az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól, miniszteri kabinetfőnöktől és az egyéb állami vezetőktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e Szabályzat, vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

88. §

(1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese

a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,

b) az általa vezetett osztály – amennyiben van ilyen – tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a szervezeti egység feladatai elvégzésének irányításában és ellenőrzésében.

(3) Főosztályonként a főosztályvezető általános helyettesítésére egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes nevezhető ki (a továbbiakban: általános főosztályvezető-helyettes).

(4) Az általános főosztályvezető-helyettes

a) a főosztályvezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén helyettesíti, kijelölés alapján teljes jogkörrel látja el a helyettesítési feladatokat,

b) a főosztályvezető által meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a főosztály feladatellátásának irányításában és ellenőrzésében.

(5) A főosztály ügyrendjében meghatározott esetben az általános főosztályvezető-helyettes feladatait elláthatja osztályt vezető főosztályvezető-helyettes is.

89. §

(1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

(2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője, vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

(3) Az osztályvezető

a) ellenőrzi az osztályon készített tervezeteket, koordinálja az irányítása alá tartozók munkáját és ellenőrzi a folyamatban lévő ügyek intézését,

b) eljár mindazon ügyben, amellyel a főosztályvezető, illetve a főosztályvezető-helyettes megbízta,

c) vezetői rendelkezés, illetve az ügyrend alapján helyettesítheti a főosztályvezetőt, illetve a főosztályvezető-helytestet,

d) javaslatot tesz az osztályán dolgozók illetményemelésére, jutalmazására, kitüntetésére, a főosztályvezetőnek, valamint más, a főosztályvezető hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök gyakorlására.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

90. §

(1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.

(2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti 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 tárcaálláspontra.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően, valamint annak keretei között a miniszteri értekezlet megtárgyalja különösen a szakmai vezetői értekezlet által elé utalt kormány-előterjesztéseket, miniszterirendelet-tervezeteket, jelentéstervezeteket, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagokat és azokról politikai vezetői döntést hoz.

(5) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

(6) A miniszteri értekezlet során a miniszter tájékoztatást ad a kormányülésen elhangzottakról, és az azokkal kapcsolatos feladatokról.

(7) A miniszteri értekezletre a miniszter eltérő rendelkezése hiányában a kormányülést követően kerül sor. A miniszteri értekezlet pontos időpontjáról az érintetteket írásban tájékoztatják.

(8) A miniszteri értekezletet a miniszter vezeti.

(9) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.

(10) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszteri biztosok, a miniszter kabinetfőnöke és a sajtófőnök. A miniszteri értekezlet állandó résztvevője továbbá a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.

(11) Az miniszteri értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

(12) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Kabinet emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a felada-

tok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Az államtitkári vezetői értekezlet

91. §

(1) Az államtitkári vezetői értekezlet

a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,

b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó

feladatok ellátását.

(2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár, vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.

(3) Az államtitkári értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.

(4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői

a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,

b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.

(5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy államtitkár hív meg.

(6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

(7) A közigazgatási államtitkár vagy 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, valamint tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkárnak.

Szakmai vezetői értekezlet

92. §

(1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti az egyes ágazati szakmai feladatok ellátását. A szakmai vezetői értekezlet a minisztérium összehangolt működésének biztosítása érdekében megtárgyalja a kormány-előterjesztéseket, a miniszteri rendelet-tervezeteket, a jelentéstervezeteket, valamint – az államtitkárok, a helyettes államtitkárok javaslata, illetve a közigazgatási államtitkár döntése alapján – az egyéb döntés-előkészítő anyagokat. Az értekezlet – politikai vezetői

döntést igénylő kérdések kivételével – dönt a szakterület közötti vitás kérdésekben.

(2) A szakmai vezetői értekezlet dönt a kormány-előterjesztések, miniszteri rendelet-tervezetek, jelentéstervezetek, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagok miniszteri értekezletre történő benyújtása kérdésében, illetőleg javaslatot tesz a kormány-előterjesztések, miniszteri rendelet-tervezetek, jelentéstervezetek KIM-be előzetes véleményezés céljából történő megküldésére.

(3) A szakmai vezetői értekezlet során a közigazgatási államtitkár tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkári értekezleten elhangzottakról, és az azokkal kapcsolatos, valamint az egyéb aktuális feladatokról.

(4) A szakmai vezetői értekezletre a közigazgatási államtitkár eltérő rendelkezése hiányában heti rendszerességgel kerül sor. Az értekezlet pontos időpontjáról az érintetteket írásban tájékoztatják.

(5) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vezeti.

(6) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára. Amennyiben az értekezleten valamely államtitkár közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység által előkészített kormány-előterjesztés, miniszteri rendelet-tervezet vagy jelentéstervezet kerül megtárgyalásra, az értekezleten az érintett államtitkár is részt vesz. A közigazgatási államtitkár az egyes napirendi pontok tárgyalásához más vezető vagy szakértő jelenlétét is elrendelheti, illetve helyettes államtitkár kezdeményezése alapján engedélyezheti.

(7) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.

(8) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, vagy iránymutatásokat ad.

(9) A szakmai vezetői értekezletről a közigazgatási államtitkár titkársága emlékeztetőt készít és gondoskodik arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

93. §

(1) A kormányülést, 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 felkészítő értekezlet résztvevői a kormányülésre történő felkészülés esetén a miniszter, továbbá valamennyi felkészítő esetén a közigazgatási államtitkár, a Jogi Főosztály képviselője, a miniszter kabinetfőnöke, valamint az érintett államtitkár, helyettes államtitkár, főosztályvezető.

(3) A kormányülés, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendje beérkezését követően továbbításra

kerül eredetiben a miniszter és a közigazgatási államtitkár, másolatban valamennyi állami vezető részére. A napirendek megküldéséről a Koordinációs Osztály gondoskodik.

(4) A Jogi Főosztály a kormányülés, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztéseket – ide nem értve a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó előterjesztéseket – megérkezésüket követően előzményekkel látja el, majd – amennyiben az előzmény észrevételt tartalmaz – határidő tűzésével a közigazgatási államtitkár megbízásából kijelöli a szakmai véleményt adó helyettes államtitkárt.

(5) A szakmai véleményt tartalmazó feljegyzést a Jogi Főosztály által megadott határidőig kell a Jogi Főosztályra eljuttatni.

(6) A felkészítőt – a (7) bekezdésben meghatározott kivételtől eltekintve – a Jogi Főosztály készíti el.

(7) A különös szakértelmet igénylő előterjesztések esetén a Jogi Főosztály kijelölése alapján, az általa meghatározott határidőre a felkészítőt az érintett szakmai szervezeti egység készíti el. A felkészítőt ebben az esetben is a Jogi Főosztály részére kell megküldeni, amely gondoskodik a miniszter, valamint a közigazgatási államtitkár részére történő eljuttatásáról.

(8) Amennyiben a felkészítőhöz beérkező szakmai vélemények nincsenek összhangban egymással, a Jogi Főosztály egyeztetést kezdeményez. Az egyeztetés sikertelensége esetén a közigazgatási államtitkár dönt.

(9) A felkészítő tartalmazza

a) az előzmények leírását, ezen belül az államigazgatási egyeztetés eredményére, illetve a minisztérium álláspontjára vonatkozó információkat, valamint – ha volt ilyen – a korábbi közigazgatási államtitkári értekezlet, kormányülés, kabinetülések döntését,

b) az előterjesztés rövid tartalmi összefoglalását, kiemelve az előterjesztésnek a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő elemeit,

c) a képviselni javasolt álláspontot.

(10) Az egységes formátum biztosítása érdekében a Jogi Főosztály által (mintapéldány megadásával) meghatározott formában kell a felkészítőt elkészíteni.

(11) Saját előterjesztés esetén az előkészítésért szakmailag felelős szervezeti egység a Jogi Főosztállyal szükség szerint egyeztetve készíti el a felkészítőt. Ebben az esetben a (9) bekezdésben meghatározottakon túl a felkészítő utolsó pontjában tájékoztatást kell adni az államigazgatási egyeztetés alapján várhatóan felmerülő kérdésekről és a lehetséges válaszokról.

(12) A kormányülés, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztéseket, az államigazgatási egyeztetés során elküldött válaszlevél másolatát, továbbá a felkészítőket a Jogi Főosztály a felkészítő elkészültét követően haladéktalanul átadja az ülésen résztvevő állami vezetőnek. Az elkészült felkészítők tájékoztatásul visszamutatásra kerülnek az állami vezetők részére.

A munkacsoport

94. §

(1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár, vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.

(2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

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

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

95. §

(1) A kiadmányozási jog

a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,

b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy

c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.

(2) A miniszter kiadmányozza

a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,

b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),

c) a miniszteri rendeletet, az állami irányítás egyéb jogi eszközeit,

d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Legfelsőbb Bíróság elnökének, az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) elnökének, az országgyűlési biztosoknak, és más országok politikai és állami vezetőinek címzett üggyiratot,

e) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,

f) e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést, és

g) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

(3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek és a miniszterelnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár; a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

(4) Az (1) bekezdés a)–b) pontjaiban meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

(5) A miniszter a kiadmányozási jogát – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az állami vezetőkre ruházhatja át.

(6) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza

a) a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt,

b) munkáltatói jogköreinek gyakorlása során keletkezett személyügyi tárgyú ügyiratokat és

c) a feladatkörébe tartozó egyéb ügyiratokat.

(7) A közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörét akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

(8) A közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogát helyettes államtitkári jogállású személyre ruházhatja át.

(9) A közigazgatási hatósági határozatok kiadmányozását

a) – ha e Szabályzat másként nem rendelkezik – a miniszter nevében eljárva a szakterület szerint illetékes helyettes államtitkár, vagy az általa kijelölt vezető,

b) az oktatási, kulturális és a sport ágazat tekintetében a 7. függelékben meghatározott vezető látja el.

(10) A sport ágazatban

a) az egyes sportcélú ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1996. évi LXV. törvény alapján a sportcélú ingatlanok elidegenítésével, megterhelésével összefüggő tulajdonosi méltányossági kérelmek elbírálására vonatkozó miniszteri határozatot,

b) az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint sport célú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntést,

c) a sport területén jogszabályban előírt képesítés/szakképzettség megszerzése alóli miniszteri mentesítésre vonatkozó igazolást

– az a) és a b) pont esetében a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes egyetértésével – a 7. számú függelékben meghatározott vezető kiadmányozza.

96. §

(1) A szakterület szerint illetékes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével.

(2) Az államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörét az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó helyettes államtitkár vagy államtitkári kabinettfőnök gyakorolja.

(3) A helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, a közigazgatási államtitkár, valamint a szakterület szerint illetékes államtitkárok kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével.

(4) A helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörét, helyettesítését e Szabályzat szerint ellátó főosztályvezető gyakorolja.

(5) A helyettes államtitkár a kiadmányozási jogát főosztályvezetőre ruházhatja át.

97. §

(1) Az önálló szervezeti egység vezetője a hatáskörébe tartozó olyan ügyekben gyakorolja a kiadmányozási jogot, amelyekben az nincs a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár(ok), vagy a helyettes államtitkár(ok) részére fenntartva.

(2) A főosztályvezető kiadmányozási jogkörét akadályoztatása vagy távolléte esetén – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – az általános főosztályvezető-helyettes, illetve a főosztály ügyrendjében meghatározott vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő gyakorolja.

(3) A főosztályvezető a szervezeti egységén belüli egyéb kiadmányozási jog gyakorlását az ügyrendben, a munkaköri leírás(ok)ban, vagy írásbeli meghatalmazásban szabályozza.

98. §

A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.

99. §

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

(2) A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait a szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg oly módon, hogy a jogszerűségi és a szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítva legyen a gyors ügyintézés.

(3) Gazdálkodási jellegű, vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, illetve a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jog a megfelelő szabályzatokban foglaltak megtartásával gyakorolható.

(4) Az ügyiratot irattárba az ügyintéző helyezheti, ha az ügyre vonatkozóan a kiadmányozási jog gyakorlója ezt a jogot magának nem tartotta fenn.

100. §

(1) A nemzetközi és európai uniós ügyek kivételével a tárcaközi bizottságokban, vegyes bizottságokban a minisztérium képviseletére kijelölt munkatárs a bizottsági tagságból eredő ügyekben aláírási joggal rendelkezik, a munkahelyi vezető folyamatos tájékoztatása mellett.

(2) Az Európai Unióval összefüggő témákban az iratok kezelése az EUDOK elektronikus rendszer szabályainak megfelelően történik (jelszavas hozzáféréssel, zárt körben).

Az utasítási jog gyakorlásának szabályai

101. §

(1) A minisztériumon belül a vezetői utasítások írásbeliek és szóbeliek lehetnek.

(2) Az írott formában megjelenő normatív jellegű utasítások előkészítése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

(3) A miniszteri utasítások kiadását a tárgykör szerint illetékes szervezeti egység vezetője készíti elő, nyilvántartását a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkári titkárság végzi.

A munkaterv készítése

102. §

(1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – a félévenként összeállított minisztériumi munkaterv foglalja össze.

(2) A munkaterv tervezetét féléves időszakra a Jogi Főosztály készíti elő. A terv tartalmazza a Kormány munkatervében, valamint a jogszabályokban szereplő minisztériumi kötelezettségeket, az Országgyűlés, az Alkotmánybíróság és a Kormány határozataiból, a tagállami státuszából származó, továbbá nemzetközi kötelezettségvállalással összefüggő egyéb, valamint a minisztériumi belső kezde-

ményezésű feladatokat. A végleges javaslatot a Jogi Főosztály a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel jóváhagyásra a miniszternek. A munkatervet a miniszter hagyja jóvá.

(3) Ha a munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a szakmai előkészítéért feladatkörénél fogva elsődlegesen érintett szervezeti egység vezetője a Jogi Főosztályt, a felügyeletet ellátó helyettes államtitkárt, a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a közigazgatási államtitkárt – a megjelölt határidő lejártá előtt – köteles tájékoztatni.

(4) A szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján készítik saját munkatervüket, amelyet a szervezeti egységet felügyelő vezető hagy jóvá.

A hivatali egyeztetés rendje

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

103. §

(1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.

(2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek (a továbbiakban: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi Főosztály 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. Amennyiben a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint a tervezet további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a Jogi Főosztálynál haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést.

(3) A (2) bekezdésben szereplő előterjesztések – tájékoztatásul – elektronikus úton minden esetben megküldésre kerülnek a miniszter, az államtitkárok és a miniszteri kabinetfőnök vagy az általuk kijelölt személy részére.

(4) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít – döntésétől függően – a Jogi Főosztály – a (2) bekezdéstől eltérően – az államtitkár irányítása alá tartozó, az államtitkár által a kormányzati döntés-előkészítés során kapcsolattartásra kijelölt helyettes államtitkárnak vagy önálló szervezeti egységnek küldi meg a beérkező tervezeteket.

(5) A (4) bekezdésben megjelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység a beérkező tervezetet – szükség szerint – megküldi az államtitkár irányítása alá tartozó más helyettes államtitkárnak és önálló szervezeti egységeknek.

(6) A véleményező helyettes államtitkárságok szervezeti egységei, az intézmények az észrevételeiket helyettes államtitkárságokként összefoglalva és egyeztetve a (7) bekezdésben foglaltakra is figyelemmel a Jogi Főosztály részére juttatják el a számukra megadott határidőn belül.

(7) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt, vagy szervezeti egységet irányít, az államtitkárság egységes véleményét a (4) bekezdésben megjelölt helyettes államtitkár, vagy önálló szervezeti egység küldi meg a Jogi Főosztálynak.

(8) A Jogi Főosztály a helyettes államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, intézmények észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium véleményét összefoglaló, a közigazgatási államtitkár által küldendő válaszlevél tervezetét.

(9) Ha az egységes állásfoglalás kialakítása során kiderül, hogy a helyettes államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek között véleménykülönbség áll fenn, akkor a Jogi Főosztály – előbb ügyintézői, majd vezetői szinten – egyeztetést kezdeményez. Amennyiben a véleményeltérés ezt követően is fennáll, a több változatban elkészített tárcalevél-tervezetek alapján a közigazgatási államtitkár dönt.

(10) Amennyiben a válaszadási határidő bármely okból nem tartható, a Jogi Főosztálynak erről és a várható elkészülési időpontról rövid úton tájékoztatnia kell a véleményt kérő minisztériumot (kormányhivatalt). Az esetlegesen késedelmesen elkészült válaszlevelet első lépésként munkapéldánnyként faxon kell megküldeni a véleményt kérő minisztérium (kormányhivatal) részére.

(11) Az észrevételek alapján, illetve a szükséges egyeztetés után elkészített válaszlevél tervezetét a Jogi Főosztály a jogi, személyügyi és nemzetközi helyettes államtitkáron keresztül eljuttatja a közigazgatási államtitkár részére.

(12) A közigazgatási államtitkár által aláírt válaszlevelet és az előzményeket a közigazgatási államtitkár titkársága a Jogi Főosztálynak küldi vissza, amely gondoskodik a minisztériumi véleménynek a címzett részére történő megküldéséről.

(13) Amennyiben az előterjesztést küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot az észrevételt megfogalmazó helyettes államtitkár, vagy az általa irányított szervezeti egység, vagy önállóan véleményező szervezeti egység szükség szerint a Jogi Főosztállyal együttesen, vagy ha a képviselet más módon nem biztosítható, a Jogi Főosztály koordinációs ügyekért felelős nem önálló szervezeti egysége képviseli, és az egyeztetés eredményéről tájékoztatja az érintetteket.

A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

104. §

(1) A jogszabály, állami irányítás egyéb jogi eszköze (a továbbiakban együtt e fejezet alkalmazásában: jogszabály) előkészítésére a munkaterv alapján, illetve állami vezető utasítása alapján kerülhet sor.

(2) A minisztériumon belül a jogszabályok előkészítésének az alábbi fő szakaszai vannak:

- a) a szakmai koncepció megalkotása,
- b) a szakmai koncepció véleményezése,
- c) jogszabály kodifikációja a szakmai koncepció alapján,
- d) az előterjesztés tárcaközi egyeztetését követő eljárás.

105. §

(1) A jogszabály előkészítése érdekében elvi, tartalmi, szervezési kérdésekre is kitérő komplex, átfogó, a szakmai tartalmat kifejező szabályozási koncepciót kell készíteni (a továbbiakban e fejezet alkalmazásában: koncepció), amelyhez mellékelni kell az előkészítés határidős ütemtervét (koncepció véglegesítése, belső egyeztetés, közigazgatási és egyéb egyeztetés, társadalmi egyeztetés módja, közigazgatási államtitkári értekezlet, kormányülés, Országgyűléshez benyújtás időpontja).

(2) A koncepció elkészítéséért, előzetes szakmai egyeztetésének lefolytatásáért, belső egyeztetéséért, valamint tartalmának szakmai, gazdasági helyállóságáért és megvalósíthatóságáért a feladatkörénél fogva elsődlegesen érintett helyettes államtitkár, annak hiányában államtitkár (a továbbiakban együtt: előkészítésért felelős állami vezető) és a feladatkörénél fogva elsődlegesen érintett szervezeti egység vezetője (a továbbiakban: előkészítő) a felelős. A koncepció kidolgozásában résztvevő más szervezeti egységek feladatkörüknek megfelelő mértékben felelnek.

(3) A koncepciónak különösen a következő elemeket kell tartalmaznia:

- a) a vonatkozó hatályos szabályozás bemutatását,
- b) a hatályos szabályozás módosítására, illetve új szabály megalkotására okot adó körülmények, továbbá a javasolt megoldások részletes ismertetését, az előterjesztő által támogatott megoldás megjelölésével,
- c) a szükséges szabályozás szintjét és a szabályozás következményeit,
- d) a szabályozással érintettek körét, az intézkedések személyi és szervezési feltételeit,
- e) a döntés kapcsolódását más előkészítés alatt álló tervezetekhez, előterjesztésekhez,
- f) általános költségértékelést, ide értve a szabályozásnak, illetve a szabályozás elmaradásának pénzügyi, gazdasági, foglalkoztatási és intézményfejlesztési kihatásait,

g) a társadalomra gyakorolt hatásokat és a jelentősebb társadalmi folyamatokat,

h) a koncepció általános szakmapolitikai értékelését,

i) a döntés értékelését etikai és emberjogi szempontból,

j) a döntés értékelését a verseny és annak szabadsága szempontjából,

k) az európai joggal és a nemzetközi normákkal való összefüggés elemzését,

l) a szabályozási hatásvizsgálat elvégzésének módszertanáról szóló 8001/2006. (I. 30.) IM tájékoztató figyelembevételével a javasolt megoldások hatásvizsgálatát,

m) az előzetes szakmai egyeztetés során beérkezett vélemények bemutatását, a figyelembe nem vett javaslatok esetén az elutasítás indokának megjelölésével,

n) javaslatot arra nézve, hogy a koncepció egyeztetésébe mely társadalmi, érdekképviselői, szakmai szervezeteket indokolt bevonni, illetve mely szakmai érdekegyeztető fórumnak indokolt azt megtárgyalnia.

(4) Kisebbségi jelentőségű, illetve technikai jellegű módosításokat tartalmazó jogszabály esetén a koncepciónak nem kell tartalmaznia a (3) bekezdés h)–j) és m) pontjában szereplő elemeket.

106. §

(1) A belső egyeztetés keretében a koncepciót az egyeztetésre rendelkezésre álló határidő megjelölésével elektronikusan kell megküldeni a minisztérium állami vezetőinek, a miniszter kabinetfőnökének, az érintett szervezeti egységek vezetőinek, valamint a feladatkörüket tekintve érintett háttérintézmények vezetőinek. A belső egyeztetést az előkészítésért felelős állami vezető engedélyezi. A véleményezési határidőt úgy kell meghatározni, hogy a véleményezés érdemben gyakorolható legyen.

(2) A Jogi Főosztállyal az egyeztetés minden esetben kötelező. Ha az előterjesztésnek pénzügyi-gazdasági hatása van, a Költségvetési Főosztállyal, európai uniós kapcsolódás esetén pedig a szakterület szerinti európai uniós és nemzetközi feladatokért felelős főosztállyal az egyeztetés kötelező.

(3) Amennyiben a koncepció tartalmi hiányosságainál fogva a jogszabály tervezetének elkészítésére (a továbbiakban: kodifikáció) nem alkalmas, a Jogi Főosztály észrevételét a konkrét hiányosságok megjelölésével – a jogi, személyügyi és nemzetközi helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – megküldi az előkészítőnek.

(4) Ha a koncepció tartalmát illetően az előkészítő és az érintett szervezeti egység(ek) között érdemi véleményeltérés van, azt két- vagy többoldali megbeszélés útján kell egyeztetni az előkészítésért felelős állami vezető tájékoztatása mellett.

(5) A belső egyeztetést követően az előkészítő a kodifikáció elrendelését kezdeményezve a koncepciót a közigazgatási államtitkáron és a jogi, személyügyi és nemzet-

közi helyettes államtitkáron keresztül megküldi a Jogi Főosztálynak.

(6) A tervezett jogszabály tartalma szerint első helyen érintett szakterületet irányító államtitkár indokolt esetben, illetve a szabályozás sürgősségére tekintettel az (5) bekezdés szerinti eljárásrend figyelembevételével szakmai koncepció készítése nélkül is kezdeményezheti a kodifikáció elrendelését a tervezett szabályozás céljának és a koncepció előkészítésének mellőzésére vonatkozó indokainak rövid, de döntésre alkalmas bemutatásával.

107. §

(1) A kodifikációt a Jogi Főosztály – a 106. § (6) bekezdésében meghatározott kivétellel – a koncepció alapján, az előkészítővel együttműködve végzi. Ennek keretében a Jogi Főosztály felelős azért, hogy megteremtődjen az összhang az általános jogelvekkel, a hatályos jogszabályokkal, a közösségi és a nemzetközi joggal, az Európai Bíróság esetjogával, továbbá, hogy a tervezet szerkesztési és szervezési szempontból megfelelő legyen.

(2) A Jogi Főosztály érvényesíti a jogalkotásról szóló törvényben, az egyéb jogszabályokban, valamint a Kormány ügyrendjében meghatározott, a jogalkotási eljárásra vonatkozó szabályokat.

(3) A kodifikációval egyidejűleg a kormány-előterjesztés, a miniszterirendelet-tervezet és a jelentéstervezet (a továbbiakban együtt e fejezet alkalmazásában: előterjesztés) vezetői összefoglalóját és a hatásvizsgálati lapot az előkészítő készíti el.

(4) Az előterjesztés – a minisztérium állami vezetőivel, a miniszter kabinetfőnökével, az érintett szervezeti egységek vezetőivel, valamint a feladatkörüket tekintve érintett háttérintézmények vezetőivel történő – belső egyeztetését a Jogi Főosztály, a 106. § (6) bekezdésében meghatározott esetben az előkészítő koordinálja. Az egyeztetés elektronikus úton történik. Az ennek során érkezett észrevételeket az előkészítő a Jogi Főosztály bevonásával értékeli. Az elfogadott észrevételeket a normaszöveg tekintetében a Jogi Főosztály, minden más esetben az előkészítő vezeti át.

(5) A Jogi Főosztály az előterjesztést megküldi a Sajtó és Kommunikációs Titkárság részére az előterjesztő által előkészített kommunikációs terv elkészítése érdekében.

(6) A belső egyeztetést követően az előterjesztést a Jogi Főosztály megküldi az előkészítőnek a szakmai vezetői értekezletre történő napirendre vétele és benyújtása érdekében.

(7) A szakmai vezetői értekezlet – a politikai vezetői döntést igénylő kérdések kivételével – dönt az előterjesztéssel kapcsolatos esetleges vitás kérdésekről, illetve az előterjesztés miniszteri értekezletre történő benyújtásáról.

(8) A szakmai vezetői értekezletet követően az előterjesztést az előkészítő megküldi a Sajtó és Kommunikációs Titkárság vezetőjének a kommunikációs terv véglegesítése és jóváhagyása érdekében.

- (9) Az előterjesztés
 a) jóváhagyására,
 b) KIM-be előzetes véleményezés céljából történő megküldésére
 a szakmai vezetői értekezlet tesz javaslatot.
 (10) Amennyiben
 a) az előterjesztés politikai döntést igényel, vagy
 b) a szakmai vezetői értekezlet az előterjesztést felterjeszti
 a (9) bekezdésben foglaltakra miniszteri értekezlet tesz javaslatot.
 (11) Az előterjesztés jóváhagyását követően a Jogi Főosztály gondoskodik az előterjesztésnek a KIM-be előzetes véleményezés céljából történő megküldéséről.

108. §

- (1) Ha a KIM engedélyezte a kormány-előterjesztés, miniszterirendelet-tervezet államigazgatási egyeztetésre bocsátását, vagy elrendelte a jelentéstervezet közigazgatási egyeztetését, az előterjesztés államigazgatási egyeztetésre bocsátását az érintett társadalmi, szakmai szervezetek részére történő egyidejű megküldésével a Jogi Főosztály végzi.
 (2) A beérkezett véleményeket az előkészítő a Jogi Főosztállyal együttműködve értékeli. Az elfogadott észrevételeket a Jogi Főosztály vezeti át.
 (3) Véleményeltérés esetén az előkészítő a Jogi Főosztály közreműködésével, a szakmai-társadalmi szervezetekkel közvetlenül megkísérli a vitás kérdések tisztázását. A minisztériumok közötti véleményeltérés egyeztetését először ügyintézői, majd főosztályvezetői szinten kell megkísérelni. Ebben az esetben az egyeztetésben az előkészítő és a Jogi Főosztály együttesen vesz részt. Ha azonban az egyeztetés eredménytelen volt, azt helyettes államtitkári, államtitkári, végül miniszteri szinten kell folytatni. Ennek kezdeményezése, szükség esetén a szóbeli egyeztetés megszervezése a Jogi Főosztály és az előkészítő feladata.
 (4) A lefolytatott közigazgatási egyeztetést követően az elkészített előterjesztést az előkészítésért felelős állami vezető – a területért felelős államtitkár és a jogi, személyügyi és nemzetközi helyettes államtitkár útján – a miniszteri aláírást megelőzően jóváhagyás céljából bemutatja a közigazgatási államtitkárnak. Az előterjesztés miniszteri aláírásáról a Jogi Főosztály gondoskodik.

109. §

Az aláírt miniszteri rendelet kihirdetése iránt a Jogi Főosztály intézkedik.

110. §

- (1) A kormány-előterjesztésnek és a jelentéstervezetnek – a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek, illet-

ve a Kormány általi megtárgyalása céljából – a KIM-hez történő benyújtásáról a Jogi Főosztály gondoskodik.

- (2) A kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteire, illetve a Kormányülésre történő felkészítés megszervezéséről a Jogi Főosztály gondoskodik. A felkészítőt az előkészítő a Jogi Főosztállyal együttműködve készíti el.

- (3) A kormány-előterjesztéssel és a jelentéstervezettel kapcsolatos sajtóközleményre vonatkozó javaslatnak a kormánysszóvivő részére történő eljuttatásáról a Sajtó és Kommunikációs Főosztály gondoskodik.

111. §

- (1) A törvénytervezetet és az országgyűlési határozat tervezetet tartalmazó kormány-előterjesztés alapján a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat kormányulást követő véglegesítését, az esetleg szükséges javítások, módosítások átvezetését a Jogi Főosztály, a KIM-hez történő megküldését a Parlamenti Főosztály végzi.

- (2) A miniszteri expozé és a zárászó elkészítéséért az előkészítő felelős. A szükséges koordinációt a Parlamenti Főosztály végzi.

- (3) Az általános és részletes vita alatt benyújtott képviselői, bizottsági módosító indítványokról, kapcsolódó módosító indítványokról a Parlamenti Főosztály tájékoztatja a területért felelős államtitkárt, a közigazgatási államtitkárt, az előkészítésért felelős állami vezetőt, az előkészítőt és a Jogi Főosztályt az egységes minisztériumi álláspont kialakítása érdekében. A Jogi Főosztály – a minisztériumi álláspont kialakítását követően – az előkészítővel együttműködve készíti el a Kormány döntését megalapozó kormány-előterjesztést.

- (4) Az Országgyűlés bizottságainak ülésein a minisztérium képviselőjét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el. Az államtitkárt akadályoztatása esetén – kijelölés alapján – a helyettes államtitkár, vagy a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező kormánytisztviselő helyettesíti.

- (5) A támogatott módosító indítványok jegyzékét (támogatott sor) a Jogi Főosztály állítja össze, és a – miniszteri jóváhagyást követően – a Parlamenti Főosztály juttatja el a KIM-be.

- (6) Az egységes javaslatot a Jogi Főosztály készíti el, amelyet a miniszter ellenjegyez. Az egységes javaslat benyújtását a Parlamenti Főosztály koordinálja.

- (7) A zárószavazás előtti módosító indítványt a Jogi Főosztály készíti el az előkészítő bevonásával.

- (8) A zárószavazást követően az elfogadott, kihirdetendő törvény vagy országgyűlési határozat végleges szövegét a Jogi Főosztály a Parlamenti Főosztály közreműködésével készíti el.

112. §

(1) Az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek, valamint a minisztérium egyéb belső szabályzatainak előkészítése során a 104–107. §-ban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a szabályzat normaszövegének megalkotására a 106. § (6) bekezdésének alkalmazása nélkül is sor kerülhet előzetes koncepció alkotása nélkül.

(2) Az (1) bekezdés szerinti azon belső szabályzatok bármely módon történő közzététele – ideértve a minisztérium belső honlapján történő megjelentetést is –, amelyek Hivatalos Értesítőben történő megjelentetésére nem kerül sor, a szabályzat tárgya szerint illetékes helyettes államtitkár javaslatára államtitkár, közigazgatási államtitkár vagy miniszter engedélye alapján lehetséges.

Ügyintézési határidő

113. §

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

(2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

(3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.

(5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.

(6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az ügyintézés általános szabályai

114. §

(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, államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, a kabinetfőnökök és a főosztályvezetők, ha jogszabály másként nem rendelkezik

a) a feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban eseti jelleggel vagy visszavonásig átruházhatják,

b) az alárendeltségükbe tartozó személyektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,

c) az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – szükség szerint érdemi és eljárási utasítást adhatnak,

d) 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:

a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtéséről, csatolásáról,

b) amennyiben 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) a parlamenti bizottsági üléseken történekről rövid összefoglalót készít, és azt a Parlamenti Főosztály útján bocsátja az állami vezetők rendelkezésére,

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 közigazgatási államtitkár, a szakterületért felelős ágazati államtitkár, illetve a kabinetfőnök útján kell felterjeszteni.

(5) A miniszterhez címzett

a) hivatalos megkereséseket a miniszter, a miniszteri kabinetfőnök, vagy a miniszter által megbízott munkatárs

szignálja ki az illetékes államtitkárnak, illetve a közigazgatási államtitkárnak;

b) egyedi ügyekben érkezett beadványokra az a) pontban foglaltak az irányadóak azzal, hogy a szignálás az illetékes államtitkárnak, közigazgatási államtitkárnak, helyettes államtitkárnak szól.

(6) Az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok nevére érkező ügyiratokat a címzett központi iktatás után, 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 – a központi iktatás után – a főosztály-vezetők saját hatáskörükben végzik.

Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

115. §

(1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi 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.

(3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

Az országgyűlési biztosokkal való kapcsolattartás

116. §

(1) Az országgyűlési biztos által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteni.

(2) A Jogi Főosztály által az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával előkészített, az országgyűlési biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a feladatköre szerint érintett államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

(3) A miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezetnek az országgyűlési biztos kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.

A minisztérium képvisellete

117. §

(1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.

(2) A képviselői kapcsolatok irányától függően a munkamegosztási rend a következő:

a) a kormány-, illetve tárcaközi bizottságokban az adott bizottság szintjének és feladatkörének megfelelően a miniszter kijelölése alapján a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, vagy a miniszteri kabinetfőnök, illetve a szakterület szerint érintett államtitkár vagy az általuk kijelölt helyettes államtitkár, illetve személy képviseli a minisztériumot;

b) a minisztériumokkal, a központi közigazgatási, valamint az érdek-képviselői szervezetekkel való kapcsolattartásban az adott témakör fontosságának és jellegének megfelelően a miniszter, a miniszteri kabinetfőnök, a közigazgatási államtitkár, a szakterület szerint érintett államtitkár, a feladatkörével összefüggésben érintett helyettes államtitkár, illetve az érintett főosztályvezető a kapcsolattartás rendje szerint képviselik a minisztériumot;

c) a minisztériumoknál, a központi közigazgatási és egyéb szervezetnél megtartott értekezleteken és tárgyalásokon a minisztérium képviselőjére a miniszter vagy a miniszteri kabinetfőnök, 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 értekezlet tárgya szerint – jelen szabályzat előírásai alapján – érdekelt;

d) az önkormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásban a kabinetfőnökök, a szakterület szerint érintett helyettes államtitkárok és szervezeti egység vezetői, illetve az általuk megbízott kormánytisztviselők képviselik a minisztériumot.

(3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselőjét a jogszabályi keretek között a jogi, személyügyi és nemzetközi helyettes államtitkár által meghatalmazott, a Jogi Főosztályon belül működő Képviselői Osztály képviselői joggal bíró jogásza látja el.

(4) A hatósági határozatok elleni bírósági felülvizsgálati ügyekben a határozathozatalban részt vevő főosztály vezetője által kijelölt személy a Képviselői Osztály megkezdésére közreműködik a képviselő ellátásához szükséges felkészülésben.

(5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselőt a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőről.

(6) Az Országgyűlés bizottsága előtti képviselőre a 111. § (4) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselő módjáról, a képviselőt ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztályt legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

118. §

(1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőre a 117. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.

(2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor – a Nemzetközi Főosztály javaslata alapján – a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a résztvevő személyt.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

119. §

(1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a Sajtó és Kommunikációs Titkárság végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a Sajtó és Kommunikációs Titkárság adhat.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a Sajtó és Kommunikációs Titkárság – a KIM kormányzati kommunikációért felelős államtitkárával történt egyeztetést követően – egyedi esetekben nyilatkozattételre külön jogosult személyt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.

(3) Nyilatkozatot – állami vezető eltérő döntése hiányában – csak a Sajtó és Kommunikációs Titkárság tudomásaival (sajtónyilvános esemény) vagy előzetes engedélyével (szervezett sajtómegjelenés) lehet adni, melyet a Sajtó és Kommunikációs Titkárság a KIM kormányzati kommunikáció összehangolásáért felelős osztályával egyeztetni köteles.

(4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, vagy

egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.

(5) A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény kiadásáról a Sajtó és Kommunikációs Titkárság gondoskodik a feladatkör szerint illetékes államtitkár, vagy helyettes államtitkár előterjesztését és a KIM kormányzati kommunikációért felelős államtitkára jóváhagyását követően.

(6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó és Kommunikációs Titkárság gondoskodik az (5) bekezdés szerinti eljárásrendben.

(7) A Sajtó és Kommunikációs Titkársággal – a szakterület szerint illetékes államtitkári kabinetbe kihelyezett sajtó és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakon keresztül – mindig kapcsolatba kell lépni, illetve tájékoztatni kell, ha bármely szervezeti egységtől, felsővezetőtől, szakértőtől újságíró vagy bármely sajtóorgánium 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 Sajtó és Kommunikációs Titkársággal. Az egyeztetésre a nyilatkozattétel előtt kerül sor.

(8) Megkeresés esetében a Sajtó és Kommunikációs Titkárság referál a minisztérium vezetőinek, és a döntésről soron kívül értesíti a megkeresett szervezeti egységet. Rendkívüli nyilatkozattétel esetén – a szakterület szerint illetékes államtitkári kabinetbe kihelyezett sajtó és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakon keresztül – soron kívül tájékoztatni kell a Sajtó és Kommunikációs Titkárságot – a nyilatkozattétel tartalmának lehető legalaposabb ismertetése mellett – annak érdekében, hogy egymásnak ellentmondó információk ne kerüljenek a nyilvánosság elé.

(9) Ha a hírközlő szerveken keresztül a Sajtó és Kommunikációs Titkárság, vagy az Államtitkári Kabinet jut olyan információhoz, amelynek ismeretében azonnal intézkednie kell, akkor a miniszteri kabinetfőnök, vagy a sajtófőnök értesíti a minisztériumban tartózkodó legfelsőbb vezetőt.

(10) A nyilatkozónak hosszabb, elemző nyilatkozattétel, írásbeli interjú esetén joga van kérni a publikálni kívánt anyag megtekintését. A szöveget visszaküldés előtt ellenőrzi a Sajtó és Kommunikációs Titkárság, illetve a KIM. A sajtó számára csak az ellenőrzött anyag kerülhet visszaküldésre.

(11) A Sajtó és Kommunikációs Titkárság a közvéleményt érintő minisztériumi döntésekről, illetve ezek előkészületeiről tájékoztatást kap.

(12) A minisztérium közleményeit kizárólag a Sajtó és Kommunikációs Titkársággal történt előzetes egyeztetés alapján és a Miniszteri Kabinet fejlécével ellátott hivatalos papíron lehet kiadni.

(13) A sajtótájékoztatók zökkenőmentes lebonyolítása és jó szakmai előkészítése érdekében a sajtótájékoztató tartalmáról, a résztvevők pontos köréről három nappal az esemény előtt értesíteni kell a Sajtó és Kommunikációs Titkárságot. A sajtóanyagot 24 órával az eseményt megelőzően kell megküldeni a Sajtó és Kommunikációs Titkárság részére.

A külföldi kiküldetések engedélyezésének rendje

120. §

A kiküldetések engedélyezésére és elrendelésére a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkár a következők szerint jogosult:

a) A miniszter engedélyezi és rendeli el az államtitkárok külföldi kiküldetését.

b) A közigazgatási államtitkár látja el (elrendelőként) kézzel a miniszter „Kiküldetés engedélyezése” formanyomtatványát. A kormány tájékoztatásáról, a miniszter kiutazásának engedélyeztetéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

c) Az ágazati államtitkár kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár engedélyezi és rendeli el a helyettes államtitkárok külföldi kiküldetéseit.

d) A helyettes államtitkár kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár és a szakterületért felelős ágazati államtitkár engedélyezi és rendeli el a külsős személyek, és az előzőekben felsoroltakon kívül, minden további személy külföldi kiküldetését.

Az Egészségbiztosítási Alap kezelésével kapcsolatos döntések előkészítése

121. §

Az E. Alap kezelését végző OEP központi hivatali szervének irányítási jogkörét a miniszter az alábbiak szerint látja el:

a) az egészségügyért felelős államtitkár irányításával az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály koordinálja és miniszteri döntésre előkészíti az E. Alap költségvetési fejezet az egészségbiztosítási ellátások kiadásainak pénzügyi és járulékbevételeinek tervezésével, végrehajtásával, ezen költségvetési tételek időarányos teljesülésével kapcsolatos feladatokat;

b) a Költségvetési Főosztály a jogszabályokban és a minisztériumi szabályzatokban előírtaknak megfelelően ellátja az E. Alap működési költségvetése tervezésével kapcsolatos feladatokat, illetve koordinálja és miniszteri döntésre előkészíti az E. Alaphoz kapcsolódó vagyongazdálkodással és a közbeszerzéssel kapcsolatos előterjesztéseket;

c) a Költségvetési Főosztály ellátja az E. Alap működési költségvetése végrehajtásával kapcsolatos előirányzat-módosítási feladatokat;

d) a Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya koordinálja és miniszteri döntésre előkészíti az egészségbiztosítást érintően már megkötött nemzetközi egyezmények végrehajtását és ellenőrzését;

e) a miniszter irányításával a Belső Ellenőrzési Főosztály végzi – vezetői döntés alapján – az a)–c) pontokban megjelölt, az OEP által ellátott feladatok teljesítésének ellenőrzését.

A Nyugdíjbiztosítási Alap kezelésével kapcsolatos döntések előkészítése

122. §

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság irányítási jogkörét a miniszter az alábbiak szerint látja el:

a) az Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály részt vesz az Ny. Alap költségvetésének tervezésében, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását és annak időarányos teljesülését, valamint a jogszabályban meghatározott keretek között javaslatot tesz miniszteri intézkedésre,

b) a Költségvetési Főosztály az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság tekintetében – az Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály véleményének kikérését követően – ellenjegyzí és miniszteri jóváhagyásra felterjeszti a felületei hatáskörbe tartozó előirányzat-módosításokat,

c) a miniszter irányításával a Belső Ellenőrzési Főosztály végzi – vezetői döntés alapján – az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság által ellátott feladatok teljesítésének ellenőrzését.

A Munkaerő-piaci Alap rehabilitációs alaprészával kapcsolatos döntések előkészítése

123. §

A Munkaerő-piaci Alap rehabilitációs alaprészával kapcsolatos döntések előkészítését a Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály végzi.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

124. §

(1) A miniszter e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja a következő szabályzatokat:

1. a közszolgálati szabályzat,
2. az iratkezelési szabályzat,
3. a biztonsági szabályzat,

4. az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat,
5. a közérdekű adatok közzétételi szabályzata,
6. a választható, béren kívüli juttatásokról szóló szabályzat,
7. a minisztérium beszerzési szabályzata,
8. igazgatás számviteli szabályzatai
 - 8.1. a számviteli politika, amelynek részét képezi a számlatükör, a számlarend,
 - 8.2. leltárkészítési és leltározási szabályzat,
 - 8.3. értékelési szabályzat,
 - 8.4. önköltség-számítási szabályzat,
 - 8.5. pénzkezelési szabályzat,
9. igazgatás gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata,
10. a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzat és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája,
11. a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és sejtezésének szabályzata,
12. a külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályzat,
13. az ellenőrzési kézikönyv,
14. az informatikai biztonsági szabályzat,
15. a belső kontrollrendszer elemeiről és működéséről szóló szabályzat,
16. a legfőbb működési folyamatok ellenőrzési nyomonainak jegyzéke,
17. kockázatkezelési szabályzat,
18. szabálytalanságok eljárásrendjéről szóló szabályzat,
19. esélyegyenlőségi szabályzat,
20. informatikai rendszerfejlesztési és projektkezelési irányelvek,
21. telefonos veszélyjelző szolgálatról szóló szabályzat,
22. riasztási terv,
23. bombariadó terv,
24. munkavédelmi szabályzat,
25. tűzvédelmi szabályzat,
26. szabályzat a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának szabályairól,

27. az Országgyűlés tevékenységéhez kapcsolódó egyes minisztériumi feladatok végrehajtásának rendje,
28. eszközgazdálkodási szabályzat,
29. lakáscélú támogatásokról szóló szabályzat,
30. az épületekbe való belépés és benntartózkodás rendjéről szóló intézkedés,
31. az alkalmazásra kerülő kormánytisztviselők, ügykezelők és munkavállalók felvételi folyamatáról szóló szabályzat,
32. szabályzat a KSZF által nyújtott egyes szolgáltatások igénybevételéről.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.

(3) A szabályzatok határidőben történő elkészítéséről a szabályzat tárgya szerint illetékes helyettes államtitkár az általa közvetlenül irányított szervezeti egység útján, a miniszter, államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység közvetlenül gondoskodik. Az előkészítésért való felelősséggel kapcsolatos kétség esetén a közigazgatási államtitkár döntése irányadó.

125. §

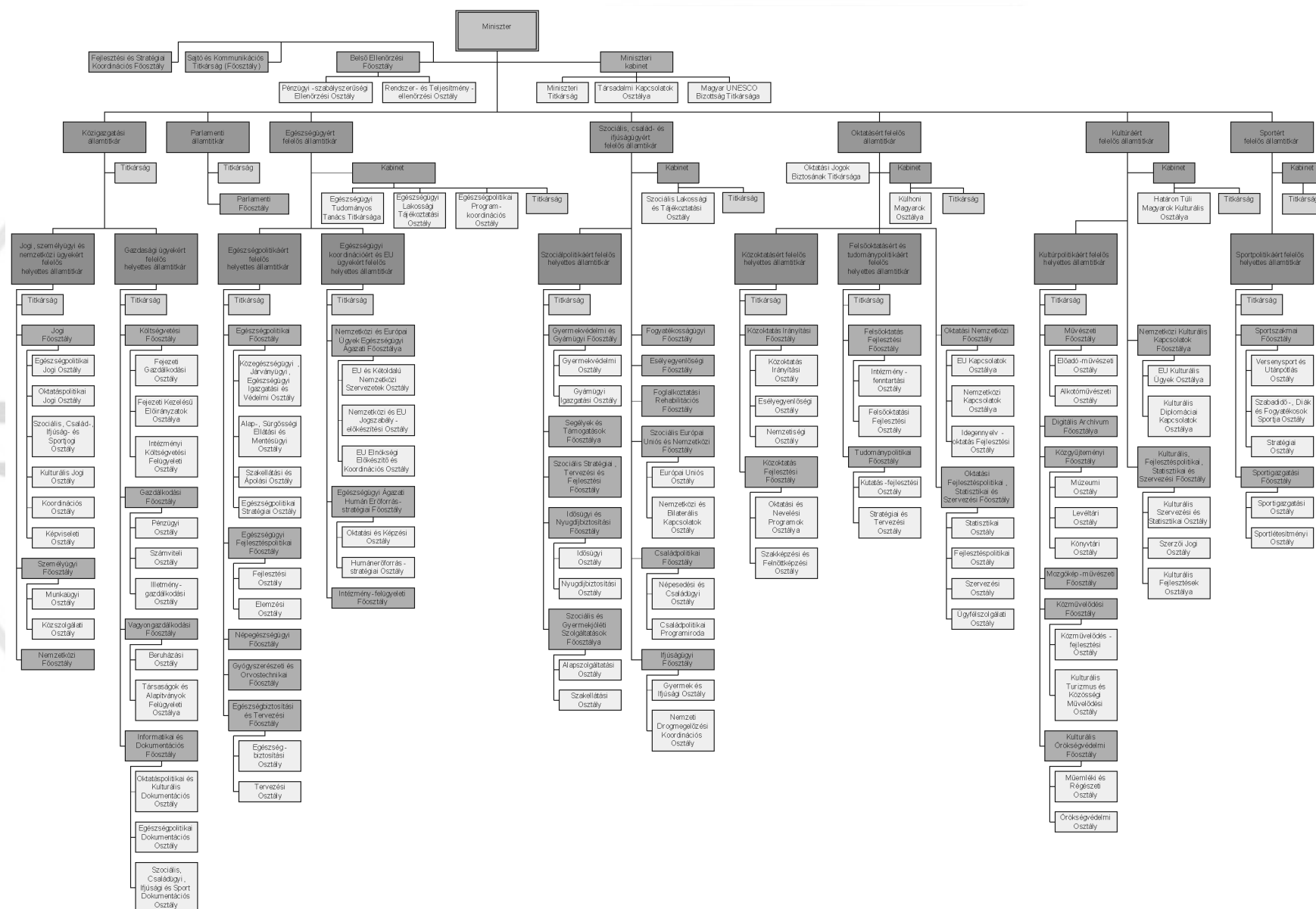
(1) Az önálló szervezeti egység vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek.

(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.

126. §

Ahol e Szabályzat átruházott hatáskörben történő feladatellátást említ, a hatáskör gyakorlására e Szabályzat alapján kerül sor.

A minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

6. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.0.0.1. Miniszteri Kabinet

a) A Miniszteri Kabinet koordinációs feladatai körében

1. általános társadalompolitikai szempontból értékeli az előkészítés alatt álló jogszabályok, koncepciók tervezetét, és javaslatot tesz a bennük foglalt rendelkezésekkel összefüggő, a végrehajtást elősegítő, a társadalmi elfogadást ösztönző intézkedésekre, illetve parlamenti elfogadtatásának elősegítésével kapcsolatos teendőkre,

2. közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok politikai arculatának kialakításában, formálásában a miniszter és az államtitkárok politikai döntéseinek, továbbá a kormányprogramhoz kapcsolódó miniszteri feladatok végrehajtásának előkészítésében,

3. napi munkakapcsolatot tart az államtitkári kabinetekkel, titkárságokkal és a helyettes államtitkárok titkárságával,

4. ellátja a lobbistákkal és lobbiszervezetekkel kapcsolatos – a lobbisták fogadásának rendjéről szóló külön utasításban meghatározott – adminisztrációs és koordinációs feladatokat,

5. előkészíti a Nemzeti Kulturális Alap miniszteri kéréttel kapcsolatos döntéseket.

b) A Miniszteri Kabinet európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja Magyar UNESCO Bizottság titkársági feladatait, melynek körében

1.1. kapcsolatot tart az UNESCO szerveivel, más tagországok UNESCO nemzeti bizottságaival, a hazai és nemzetközi tudományos és oktatási kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel,

1.2. ellátja szakmai programok, konferenciák és szemináriumok szervezését, szervezi és irányítja a tárca részvételét UNESCO-ban, ellátja a Magyar UNESCO Bizottság működésével kapcsolatos szervezési, hivatali és reprezentációs teendőket,

2. ellátja az Európai Unió Tanácsa első magyar elnökségi tagságával összefüggésben felmerülő, a Miniszteri Kabinet feladatkörét érintő ügyeket.

c) A Miniszteri Kabinet funkcionális feladatai körében

1. az e Szabályzatban meghatározott esetek kivételével a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével intézi a miniszteri válaszadást igénylő megkeresések választervezeteinek előkészítését, valamint gondoskodik a miniszter egyes szakmai vagy politikai programjához kapcsolódó beszédek, előadások előkészítő anyagainak összeállításáról,

2. a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területeken gondoskodik a civil szektorral való kapcsolattartás ágazati politikájának kialakításáról, a megvalósítás összehangolásáról és ellenőrzéséről,

3. szükség szerint az államtitkárságokkal közösen, előre egyeztetett esetekben és körben ellátja a minisztérium képviselését az országos érdekegyeztetés rendszerében, valamint a társadalmi és civil fórumokon,

4. a minisztériumon belül koordinálja a kormányzati civil stratégiában foglalt feladatok megvalósítását,

5. szükség szerint részt vesz a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszternek a Nemzeti Civil Alapprogrammal (NCA) kapcsolatos munkájában.

6.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárság funkcionális feladatai körében

1. a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat átnézi, szignálásra, illetve aláírásra előkészíti,

2. továbbítja a miniszter által meghatározott feladatokkal kapcsolatos iratokat, nyilvántartja a határidőket, számon kéri a feladatok végrehajtását,

3. szervezi a miniszter programját, közreműködik az ahhoz kapcsolódó anyagok előkészítésében.

6.0.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés keretében a vonatkozó jogszabályok szerint végzi, szükség szerint koordinálja a minisztérium igazgatási szervezeténél, a fejezeti kezelésű előirányzatoknál (beleértve a kedvezményezetteket és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteket is) a fejezet felügyelete alá tartozó intézményrendszerben:

1.1. a szabályszerűségi ellenőrzéseket: vizsgálja, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;

1.2. a pénzügyi ellenőrzéseket: vizsgálja az adott szervezet, program pénzügyi elszámolását, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartásokat;

1.3. a megbízhatósági ellenőrzéseket: vizsgálja a költségvetési szerv által működtetett belső kontrollrendszer megfelelőségét, az éves elemi költségvetési beszámolók számviteli alapelveknek való megfelelőségét, illetve a beszámolási időszak költségvetési gazdálkodása szabályszerűségét minősíti az Áht. 121/A. § (5) bekezdésében foglaltak szerint;

2. a rendszer- és teljesítményellenőrzés keretében a vonatkozó jogszabályok alapján elvégzi, szükség szerint koordinálja a minisztérium igazgatási szervezeténél, a feje-

zeti kezelésű előirányzatoknál (beleértve a kedvezményezetteket és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteket is) a fejezet felügyelete alá tartozó intézményrendszerben:

2.1. a rendszerellenőrzéseket: átfogóan vizsgálja a rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működését, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre,

2.2. a teljesítmény-ellenőrzéseket: vizsgálja az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét,

2.3. az informatikai rendszerellenőrzéseket: vizsgálja a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megbízhatóságát, biztonságát, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességét, megfelelőségét, szabályosságát és védelmét.

6.0.0.3. Sajtó és Kommunikációs Titkárság (Főosztály)

A Sajtó és Kommunikációs Titkárság funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium sajtóval és kommunikációval kapcsolatos feladat- és hatásköreit,

2. szervezi és összefogja a minisztérium nyomtatott és elektronikus médián keresztül történő tájékoztatási, kommunikációs és PR-tevékenységét,

3. elkészíti a minisztérium heti, havi és éves kommunikációs tervét,

4. koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények és a minisztérium szervezeti egységeinek sajtó- és kommunikációs munkáját, irányítja az államtitkári kabinetekbe kihelyezett sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakat,

5. előkészíti és szervezi a miniszter, valamint a minisztérium vezetőinek sajtószerelését, ellenőrzi és koordinálja az ágazati államtitkárságok vezetőinek és munkatársainak sajtószerelését,

6. gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,

7. biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét,

8. a szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik a folyamatos és kiegyenlített kommunikáció megteremtéséről,

9. a szakmai felelősökkel együttműködve elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,

10. megszervezi és lebonyolítja a minisztérium sajtórendezvényeit, a rendelkezésre álló eszközökkel segíti az újságírók munkáját,

11. szükség szerint kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,

12. javaslatot tesz a sajtó-, kommunikációs és PR-tevékenységre vonatkozó döntésekre,

13. ellátja a sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokoll-feladatokat,

14. megrendeli a minisztérium által feladott hirdetéseket, és formai kérdésekben egyeztet a sajtóval,

15. ellátja a minisztériumnak a médiával való kapcsolat-tartását, nyilvántartja a feladatköréhez kapcsolódóan megkötött szerződéseket, gondoskodik a minisztériumi igények érvényesüléséről, figyelemmel kíséri a műsorok szerződészerű előkészítését és megvalósulását,

16. ellátja a minisztérium külső és belső honlapja arcuatának és – a szervezeti egységek közreműködésével – tartalmának meghatározásához kapcsolódó feladatokat, szerkeszti a minisztériumi honlapokat,

17. előkészíti a miniszter programjához szükséges beszédek, előadások anyagát a tárgy szerint illetékes szervezeti egységek közreműködésével.

6.0.0.4. Fejlesztési és Stratégiai Koordinációs Főosztály

A Fejlesztési és Stratégiai Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

1. segíti az ágazati stratégiák, a kormányprogram, valamint a miniszter jogszabályban meghatározott feladatainak összehangolását, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,

2. elősegíti az együttműködést a minisztérium államtitkárságainak stratégiai tervezésért, illetve fejlesztésért felelős szervezeti egységei között, illetve a minisztériumi felsővezetői szintű döntéshozatalt, közreműködik a több szakmai államtitkársághoz is tartozó stratégiai tervezéssel kapcsolatos feladatok megoldásában,

3. figyelemmel kíséri az ágazati tervek végrehajtását, részt vesz az azokhoz kapcsolódó operatív programok, akciótervek, pályázati kiírások kidolgozásával összefüggő ágazati koordinációs feladatokban,

4. munkája során együttműködik az államtitkárságok keretében működő, ezen a területen feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, felkérés esetén részt vesz a támogatási konstrukciókhoz kapcsolódó munkacsoportok vagy bizottságok (monitoring, bíráló) munkájában; felkérés és kijelölés esetén jogosult a kapcsolattartásra, illetve a minisztériumi szintű álláspont képviseletére az érintett kormányzati szervek, az NFÜ, illetve az érintett irányító hatóságok vezetői irányában, az államtitkárságokkal előre egyeztetett módon és ügyekben,

5. felkérés esetén stratégiai, valamint fejlesztési kérdésekben a döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket – az államtitkárságok igényeire figyelemmel – kezdeményez és koordinál a miniszter részére,

6. figyelemmel kíséri az ágazat irányítása alá tartozó fejlesztések megvalósulását,

7. nyomon követi a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból indított támogatási konstrukciókat, valamint a miniszter által meghatározott körben részt vesz az ehhez kapcsolódó stratégiai irányok kialakításban, véleményezésében.

6.1. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a 85. §-ban meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését;

2. figyelemmel kíséri a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását;

3. figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket;

4. szervezi a szakmai vezetői értekezleteket,

5. a szakmai vezetői értekezletről emlékeztetőt készít, nyomon követi az értekezleten kiadott feladatok végrehajtását.

6.1.1. A jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.1.1. Jogi, Személyügyi és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Jogi, Személyügyi és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 85. §-ban meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

1. nyilvántartja a munkatervi feladatok teljesítését, valamint a miniszter és a közigazgatási államtitkár által kiadott feladatok végrehajtását;

2. nyilvántartja a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását;

3. nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat végrehajtását.

6.1.1.2. Jogi Főosztály

a) A Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a jogszabályok és a kormány-előterjesztések tervezetét,

2. részt vesz a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,

3. véleményt nyilvánít a szakmai szervezeti egységek által elkészített szabályozási koncepciókról,

4. közigazgatási egyeztetésre előkészíti és megküldi a jogszabálytervezeteket, kormányelőterjesztés-tervezeteket,

5. az érintett szakmailag felelős szervezeti egységekkel együtt értékeli a beérkezett véleményeket, ügyintézői, főosztályvezető-helyettesi, illetve főosztályvezetői szinten egyeztet, illetve javaslatot tesz a felsővezetői szintű egyeztetésre,

6. szükség esetén megszervezi a jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés szóbeli egyeztetését,

7. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek egyeztetésén,

8. aláírásra előkészíti a jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket,

9. kijelölés alapján – az érintett szakmai szervezeti egység kormánytisztviselője mellett – részt vesz az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában, továbbá az érintett szakmai szervezeti egységgel és a Parlamenti Főosztállyal együttműködve ellátja a törvényjavaslatokhoz benyújtásra kerülő módosító indítványokkal kapcsolatos jogi feladatokat,

10. intézkedik az elfogadott miniszteri rendelet kihirdetése iránt, ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok helyességét,

11. előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát, kezdeményezi és előkészíti annak módosítását,

12. véleményezi, feladatköre szerint előkészíti a minisztérium egyéb belső szabályzatai, illetve azok módosításának tervezetét,

13. véleményezi az Európai Bíróságnak a minisztériumhoz tartozó szakterületekkel összefüggő ítéleteit, jogeseteit, meghatározza, illetve ellátja az ebből fakadó jogalkotási feladatokat.

b) A Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a minisztériumi jogalkotási munkaterv tervezetét, figyelemmel kíséri a munkaterv végrehajtását,

2. koordinálja, szervezi és végzi a minisztériumok és kormányhivatalok előterjesztéseinek tárcavéleményezését, koordinálja a minisztérium képviselét ezen előterjesztésekkel kapcsolatos tárcaegyeztetéseken,

3. gondoskodik a minisztériumi előterjesztések továbbításáról a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumban,

4. gondoskodik az állami vezetőknek a kormányülésre és az egyéb állami vezetői értekezletekre való felkészítő feljegyzés elkészítéséről, illetve elkészítettéről, valamint az elkészült felkészítők átadásáról, a szóbeli felkészítő megszervezéséről,

5. közreműködik a minisztériumi munkaterv előkészítésében, figyelemmel kíséri a munkaterv végrehajtását,

6. javaslatot készít a kormányhatározatokban és egyéb, jogszabályokban előírt feladatok végrehajtására kijelölt

szervezeti egységekre és határidőkre, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,

7. koordinálja a más minisztériumtól érkező együttes előterjesztések miniszteri aláírásra történő előkészítését,

8. figyelemmel kíséri a tárca honlapján kötelezően megjelenítendő tartalmakat és javaslatot tesz e tartalmak frissítésére.

c) A Jogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. a szakmai szervezeti egység felkérésére jogi szempontból véleményezi a közigazgatási határozatok tervezeteit, illetve kötelező jogi kontrollt gyakorol a szakterületet érintő miniszteri határozatok tervezetei esetén, előkészíti az Oktatási Hivatal által a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések tárgyában hozott másodfokú miniszteri határozatokat,

2. felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az a) pont alá nem tartozó döntések tervezetét,

3. a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a miniszter által aláírandó választervezeteket az Alkotmánybíróságtól, az ügyészségtől, valamint az országgyűlési biztosoktól érkezett megkeresésekre.

d) A Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium iránítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, közhasznú társaságok, alapítványok és közalapítványok számára,

2. állást foglal a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesíthetősége tekintetében, a feladatköréhez kapcsolódó közérdekű adatigényléseket teljesíti a külön szabályzatban meghatározottak szerint,

3. véleményezi a szakmai szervezeti egységek által előkészített szerződéseket, egyéb megállapodásokat,

4. az érintett szervezeti egységek közreműködésével ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó alapítványok és költségvetési szervek alapító okiratainak elkészítésével, módosításával kapcsolatos feladatokat,

5. ellátja – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – a minisztérium jogi képviseletét,

6. véleményezi és szükség esetén elkészíti a minisztérium által használt szerződésmintákat,

7. elkészíti és jogi ellenjegyzéssel látja el – a jogi szempontú megfelelőséget tanúsítva – a NEFMI Igazgatás költségvetési keret terhére kötendő szerződések tervezeteit, valamint jogi ellenjegyzéssel látja az előzetesen véleményezett, a fejezeti költségvetési keret terhére kötendő szerződések tervezeteit.

e) A Jogi Főosztály egyéb feladatai körében

1. ellátja a tárcaközlönyök szerkesztési feladatait,

2. külön szabályzatban foglalt munkamegosztás szerint figyelemmel kíséri a tárca honlapján kötelezően megjelenítendő jogi jellegű tartalmakat és javaslatot tesz e tartalmak frissítésére,

3. ellátja a minisztériumban az adatvédelemmel kapcsolatos jogi feladatokat, ellenőrzi a miniszter közvetlen iránítása alá tartozó szerveknél az adatkezelés szabályszerűségét.

6.1.1.3 Személyügyi Főosztály

a) A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti minisztérium ágazataiban foglalkoztatottakat, a minisztérium közvetlen felügyelete alá tartozó intézmények, valamint központi hivatalok vezetőit, gazdasági vezetőit érintő, illetve a kormánytisztviselők és a közalkalmazottak jogállásával kapcsolatos munkajogi tartalmú jogszabályok szakmai koncepcióját,

2. a vonatkozó, hatályos munkajogi előírások minisztériumban történő végrehajtása érdekében előkészíti a szükséges belső szabályzatokat, elkészíti a munkáltatói jogkörök gyakorlásával kapcsolatos szabályozás tervezetét,

3. előkészíti az ágazatokban foglalkoztatottak foglalkoztatási feltételeit és munkajogi helyzetét érintő humánpolitikai intézkedéseket, szabályozási tervezeteket.

b) A Személyügyi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium személyügyi politikája megvalósításának végrehajtását,

2. gondoskodik a minisztériumi vezetők személyzeti döntéseinek előkészítéséről.

c) A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a minisztérium iránítása, felügyelete alá tartozó intézmények emberierőforrás-gazdálkodási feladatainak ellátásához szakmai, módszertani segítséget nyújt,

2. ellátja a minisztérium által kötendő megbízási szerződések előkészítésének, megkötésének, nyilvántartásának, módosításának és megszüntetésének feladatait,

3. működteti a pályázati rendszert, gondoskodik a pályázatok hivatalos lapokban történő, illetve elektronikus közzétételéről, az előkészítési és bírálati folyamatok határidőre való végrehajtásáról,

4. ellátja a fegyelmi ügyekkel kapcsolatos feladatokat, előkészíti a periratokat,

5. ellátja a munkajogi tárgyú egyedi megkeresésekkel kapcsolatos koordinációs és ügyintézési feladatokat, megválaszolja a jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos leveleket,

6. jogi iránymutatást ad a főosztály valamennyi osztályának munkájához,

7. ellátja a minisztérium teljes állományát érintő munkajogi feladatokat,

8. ellátja a miniszter kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők, intézményvezetők, gazdasági vezetők, valamint az államtitkárok és a helyettes államtitkárok kinevezési és egyéb munkáltatói jogkörébe tartozó minisztériumi kormánytisztviselők, közalkalmazottak alkalmazá-

sával, foglalkoztatásával kapcsolatos munkaügyi feladatokat,

9. kiállítja a munkáltatói igazolásokat, előkészíti engedélyezésre a fizetés nélküli szabadságokat,

10. végzi a munkaügyi tevékenység körébe tartozó nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat, biztosítja a jogszerű adatkezelést,

11. kezeli a személyi anyagokat,

12. elkészíti az ÁSZ, KEHI ellenőrzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat,

13. működteti a SZEAT- és a bevezetésre kerülő KSZSZR-rendszereket,

14. kapcsolatot tart a bérszámfejtés munkatársaival,

15. nyomon követi a minisztérium engedélyezett létszáma változásait, havi létszámtáblákat készít, vezeti az üres álláshelyekről szóló kimutatásokat, együttműködik a létszámgazdálkodással,

16. végzi a nemzetbiztonsági ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatokat és a titkos adatkezelést,

17. ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat és az ezzel kapcsolatos adatkezelést,

18. működteti a minisztérium minősítési és teljesítményértékelési rendszerét, ennek keretében összeállítja a minisztérium éves teljesítmény-célkitűzéseit és végzi a teljesítményértékeléssel kapcsolatos humánpolitikai feladatokat,

19. részt vesz a cafetériával összefüggő egyes előkészítő feladatokban,

20. felhatalmazás alapján képviseli a munkáltatót az érdekegyeztetések során,

21. részt vesz a szakszervezetekkel történő egyeztetéseken,

22. tervezi és szervezi a kormánytisztviselők közigazgatási és szakmai továbbképzését, a vezetőképzést,

23. elkészíti a minisztérium középtávú, illetve éves képzési tervét,

24. szervezi, koordinálja a szakmai és nyelvi képzésekben való részvételt,

25. végzi a közigazgatási vizsgákkal összefüggő tervezési és szervezési feladatokat, felhatalmazás alapján ellátja a tárca képviselőtét képzési feladatokkal összefüggésben,

26. előkészíti a tanulmányi szerződéseket,

27. javaslatot tesz a kitüntetések miniszter általi adományozásának, valamint a javaslattevési rend szabályaira vonatkozóan,

28. végzi a miniszter által javasolható, illetve adományozható állami, ágazati, szakmai kitüntetésekkel, díjakkal kapcsolatos előkészítő tevékenységet,

29. előkészíti, szervezi a kapcsolódó rendezvényeket, ünnepségeket,

30. központi programokat működtet, pl. ösztöndíjas program,

31. ellátja a foglalkoztatottakat érintő szociális ügyeket, kegyeleti feladatokat; kezeli az albérleti támogatásokat, működteti a szociális bizottságot,

32. ellátja a lakáskölcsönök nyújtásával, a munkáltatói kölcsönszerződés előkészítésével kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a pénzügyintézettel – mely lebonyolítja a földhivatali ügyintézést – valamint működteti a minisztérium lakáskölcsön bizottságát,

33. koordinálja a foglalkoztatottakkal kapcsolatos szociális és jóléti feladatokat (üdültetés, foglalkozás-egészségügy).

d) A Személyügyi Főosztály egyéb feladatai körében felhatalmazás alapján képviseli a tárcát, munkabizottságokban vesz részt;

6.1.1.4. Nemzetközi Főosztály

a) A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. kapcsolatot tart – a minisztérium EKTB szakértői munkacsoportjaival együttműködve – az Európai Parlament magyar képviselőivel,

2. koordinálja a minisztérium EKTB-vel összefüggő munkáját, beleértve a tárca által felügyelt EKTB szakértői munkacsoportjainak a munkáját,

3. koordinálja – a minisztérium EKTB szakértői munkacsoportjaival együttműködve – a minisztérium több ágazatát érintő kérdésekben az EKTB ülésein képviselendő egyetemes álláspont kialakítását,

4. koordinálja – a minisztérium EKTB szakértői munkacsoportjaival, valamint az államtitkárságok nemzetközi feladatokért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – a 2011-es EU-elnökséggel összefüggő, a minisztérium több ágazatát érintő felkészülést, illetve a későbbiekben az EU-elnökséggel összefüggő feladatok elvégzését,

5. koordinálja – a minisztérium EKTB szakértői munkacsoportjaival, valamint az államtitkárságok nemzetközi feladatokért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – az EU-elnökségi eseményeken (szakmai konferenciák, szemináriumok, műhelyviták) való tárcaképviselői, amennyiben az a minisztérium több ágazatát, illetve az állami vezetőket érinti,

6. koordinálja – az államtitkárságok nemzetközi feladatokért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – a minisztérium nemzetközi szervezetekben való tagságából eredő kötelezettségek ellátását, amennyiben azok a minisztérium több államtitkárságát érintik,

7. koordinálja – az államtitkárságok nemzetközi feladatokért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – a minisztérium nemzetközi szakmai együttműködéseiből eredő feladatokat, amennyiben azok a minisztérium több államtitkárságát érintik,

8. biztosítja – a minisztérium által felügyelt EKTB szakértői munkacsoportjaival együttműködve – az Európai Unió Tanácsának ülésein résztvevő tárcaképviselő állami vezető felkészüléséhez szükséges információkat,

9. biztosítja – az államtitkárságok nemzetközi feladatokért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – a b) 1. pont szerinti tárgyalásokon résztvevő tárcaképviselő állami vezető felkészüléséhez szükséges felkészítő dokumentumokat,

10. koordinálja és biztosítja a minisztérium szervezeti egységeinek fordítási, tolmácsolási igényeit.

b) A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik az államtitkárságok nemzetközi ügyekért felelős szervezeti egységeivel együttműködve a minisztérium több ágazatát érintő, állami vezetői szintű nemzetközi tárgyalásaival összefüggő feladatok végrehajtásának koordinálásáról,

2. gondoskodik az államtitkárságok nemzetközi ügyekért felelős szervezeti egységeivel együttműködve a minisztérium több ágazatát érintő jelentések megfelelő szervekhez történő eljuttatásáról,

3. szervezi a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszteri kabinetfőnök és az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, ellátja az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatait, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,

4. félévenként kimutatást készít a 3. pont szerinti vezetők és munkatársak kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről.

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

6.1.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 85. §-ban meghatározott feladatain túl funkcionális feladatai körében közbeszerzési tevékenységet végez:

1. előkészíti a Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatát;

2. közbeszerzési szempontból véleményezi a titkárság részére megküldött szerződések;

3. ellátja a közbeszerzési törvényben meghatározottak szerinti ajánlatkérői feladatokat,

4. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint értékhatár alatti beszerzéseit és a közbeszerzési törvényben kivételi körébe eső egyéb beszerzéseit,

5. koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,

6. előterjesztést készít az éves beszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések engedélyeztetésére,

7. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,

8. ellátja a a Központi Kormányzati Monitoring Munkacsoporttal való kapcsolattartás körében felmerülő feladatokat.

6.1.2.2. Költségvetési Főosztály

a) A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a költségvetést érintő jogszabályok tervezeteit, közreműködik a fejezet által kezdeményezett – feladatkörébe tartozó – jogszabályok előkészítésében.

b) A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek tekintetében ellátja az alapító okiratok kiadásával, azok módosításának koordinálásával, a szervezeti és működési szabályzatok véleményezésével kapcsolatos – a főosztály hatáskörét érintő – feladatokat,

2. ellátja a fejezet éves költségvetési tervjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,

3. a költségvetési törvényjavaslat előkészítése során elkészíti az elemző számításokat, elősegíti a mindenkori költségvetési és pénzügy-politikai irányelvek érvényesítését,

4. ellátja a fejezet éves zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,

5. jogszabályi előírások alapján, illetve hivatali kezdeményezéssel az illetékes szervezeti egységekkel, osztályokkal együttműködve összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos szabályokat, ellátja a főosztály tevékenységi körébe tartozó költségvetési vonatkozású szabályozási feladatokat, együttműködve a szakmai szervezeti egységekkel,

6. ellátja a FEUVE Szabályzatban a főosztály tevékenységét érintő feladatokat,

7. részt vesz a fejezet gazdálkodását érintő tárcaközi egyeztetéseken,

8. figyelemmel kíséri az intézmények tartozásállományának alakulását, a szakmai szervezeti egységekkel együttműködve javaslatot tesz annak felszámolására,

9. gazdasági – pénzügyi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok által elkészített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,

10. ellátja a fejezet gazdálkodását érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

11. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait,

12. a belső szabályzatok által meghatározott – összeférhetetlenséget kizáró – hatáskörök szerint utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítői jogkört gyakorol, a Magyar Államkincstárnál (a továbbiakban: MÁK) a NEFMI fejezet részére megnyitott számlák esetében a MÁK-hoz bejelentett módon aláírási jogosultsággal rendelkezik,

13. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, minisztériumi szervezeti egységekkel, irányított intézményekkel,

14. kidolgozza a fejezet számviteli politikáját, számlarendjét, vizsgálja és figyelemmel kíséri a szabályozás hatását,

15. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok éves pénz/előirányzat-maradvány elszámolását, végzi a fejezeti szintű összesítést és a jóváhagyással összefüggő feladatokat,

16. működteti a fejezeti kezelésű előirányzatok pénzügyi információs rendszerét, a fejezeti nyilvántartó programokat,

17. összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó, jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat,

18. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat átadási) feladatait,

19. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos évközi számviteli pénzellátási feladatokat, illetve az erre vonatkozó pénzügyi-szakmai irányítási teendőket, kezeli és ellenőrzi a számviteli – gazdálkodási adatszolgáltatásokat. Ennek keretében elkészíti és nyomon követi a fejezeti kezelésű előirányzatok, bevételek és kiadások várható alakulása havi és negyedéves adatszolgáltatási kötelezettségeit és egyéb eseti adatszolgáltatási kötelezettségekkel összefüggő feladatokat, végzi a fejezeti szintű összesítést,

20. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelést;

21. elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári és elemi költségvetését, a mérlegjelentéseket, az évközi és éves számszaki beszámolót,

22. naprakész nyilvántartást vezet (a fejezeti nyilvántartó rendszer működtetésével) az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről meghatározott időnként, illetve szükség esetén egyeztetést végez az előirányzatot kezelő szakmai szervezeti egységekkel,

23. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok keretnyitási – finanszírozási feladatait, koordinálja a szakmai szervezeti egységek előirányzat-financezírozási tervi adatszolgáltatását, összeállítja az időszaki adatszolgáltatási kötelezettségeket és továbbítja a MÁK felé,

24. kezeli a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlákat és a fejezet egyéb kincstári számláit,

25. feldolgozza a fejezeti számlákhoz kapcsolódó banki bizonylatokat és végrehajtja a főkönyvi könyvelést,

26. kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, koordinálja a fejezeti címrend változásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

27. nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatok éven túli kötelezettségvállalásait, koordinálja az éven túli kötelezettségvállalás-bejelentés intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését, végrehajtja a MÁK részére történő továbbítást,

28. a szakmai szervezeti egységek és az ágazati költségvetési osztályok bevonásával irányítja a fejezethez tartozó intézmények tervező munkáját,

29. nyilvántartja a fejezethez tartozó intézmények előirányzatait, előirányzat-módosításait,

30. értesíti az intézményeket a jóváhagyott költségvetési előirányzataikról a részletes, elemi költségvetés összeállítására érdekében,

31. ellátja a központi előírt felméréseket, ellenőrzi az intézmények adatszolgáltatásait, összesíti azokat az előirányzatok szerint,

32. koordinációs munkakapcsolatot tart az intézmények gazdasági vezetőivel az előirányzat-nyilvántartás, a keretnyitás, a pénzellátás végrehajtása, egyeztetése érdekében, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez,

33. végzi a nem intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítási feladatok végrehajtását az intézményi szektorra vonatkozóan,

34. javaslatot tesz az intézmények létszámának meghatározására, fejezeten belüli átcsoportosítására, és egyéb módon történő változtatására,

35. felügyeli az intézmények jóváhagyott költségvetésének szabályszerű végrehajtását, és végzi a tárca felügyeleti jogköréből adódó előirányzat gazdálkodási (előirányzat-nyitási, -módosítási, -átcsoportosítási) feladatokat,

36. koordinálja az intézmények éves pénz/előirányzat-maradvány elszámoltatását, valamint a maradvány felhasználáshoz kapcsolódó eseti adatszolgáltatást.

6.1.2.3. Gazdálkodási Főosztály

a) A Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti és aktualizálja a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat – nem számítva a külföldi kiküldetéssel kapcsolatos szabályozást.

b) A Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzést végző szervezetek – különös tekintettel az Állami Számvevőszékre – részére, illetve biztosítja a gazdálkodási dokumentumokba való betekintés lehetőségét;

2. közreműködik a Jogi Főosztállyal a feladatkörében szükségessé váló szerződések, megállapodások előkészítésében;

3. közreműködik a folyamatba épített vezetői ellenőrzési rendszer összehangolásában, szabálytalanságok kezelésének rendje és kockázatkezelési rend kialakításában.

c) A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a NEFMI Igazgatás cím éves intézményi költségvetés tervezését, a hatáskörébe tartozó előirányzatok módosítását,

2. pénzügyileg bonyolítja a NEFMI Igazgatás és az átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzatok és egyéb (pl.

EU, UNESCO) forrásból származó pénzeszközök felhasználását;

3. ellátja az EU-s projektek társfinanszírozásával kapcsolatos feladatokat,

4. ellátja a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, nyilvántartását és a pénzügyi teljesítések utalványozását, ellenjegyzését, érvényesítését,

5. nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, szerződéseket,

6. ellátja a pénzkezelési feladatokat (készpénzkezelés, valutakezelés, deviza-, forint- és kártyafedezeti kincstári bankszámlák, cafeteriaelemek kezelése és nyilvántartása);

7. biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,

8. teljesíti a jogszabályi előírások alapján a likviditási, pénzellátási és egyéb adatszolgáltatásokat,

9. üzemelteti a házipénztárakat (forint és valuta),

10. elkészíti az adóbevallásokat (általános forgalmi adó, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó, személyi jövedelemadó),

11. ellátja az értékesítéssel, szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat, illetve kezdeményezi a követelések behajtását,

12. igényli és nyilvántartja a VIP-kártyákat és intézményi kártyákat,

13. vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat,

14. kapcsolatot tart a MÁK-kal, a szakmai szervezeti egységekkel,

15. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzésre jogosult – különös tekintettel a minisztérium belső ellenőrzését ellátó szervezeti egységre és az Állami Számvevőszékre – szervezeteknek, illetve biztosítja az Igazgatás gazdálkodására vonatkozó dokumentumokba való betekintést,

16. gondoskodik a beruházási terv összeállításáról,

17. vezeti és egyeztet a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,

18. teljesíti a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettséget (éves és féléves beszámoló);

19. teljesíti az időközi mérlegjelentéseket,

20. nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyongazdálkodásában lévő eszközöket;

21. vezeti a raktárral kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat,

22. gondoskodik az éves beszámoló leltárral való alátámasztásáról,

23. ellátja a lakáskölcsön-állomány név szerinti analitikus és főkönyvi nyilvántartását,

24. teljesíti a vagyongazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási, statisztikai kötelezettségeket,

25. lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,

26. ellátja a havi, negyedéves és éves zárlati teendőket,

27. teljesíti a rendszeres személyi juttatásokhoz kapcsolódó, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeket,

28. számfejtí a nem rendszeres és külső személyi juttatásokat, teljesíti azok GIRO-ban történő átutalását,

29. elvégzi a bérigazgatási feladatokat, adatot szolgáltat az intézményi költségvetés és beszámoló személyi juttatások és létszámadatainak összeállításához,

30. végzi a különböző jogviszonyban foglalkoztatottakat (pl. prémiumévek programban részt vevők, ösztöndíjasok) megillető juttatások elszámolását, teljesíti az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokat,

31. közreműködve a MÁK-kal végzi a társadalombiztosítási, nyugdíj- és egészségpénztári, adóval összefüggő bevételek, adatszolgáltatások teljesítését,

32. koordinálja a foglalkoztatottakat megillető cafeteriajuttatások választását; gondoskodik a foglalkoztatottakat megillető cafeteriajuttatások megrendeléséről, havi feladásáról az illetményszámfejtő hely részére,

33. elkészíti a jutalmazási tervjavaslatot, gondoskodik a kifizetendő jutalmak számfejtéséről, nyilvántartásáról,

34. folyamatosan kapcsolatot tart és egyeztet a MÁK Illetményszámfejtési Irodájával,

35. kapcsolatot tart a KSZF munkatársaival a minisztérium és a KSZF közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében,

36. biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat, engedélyezi az ellátottak igényeit és a KSZF felé továbbítja azokat,

37. a minisztérium kezdeményezése esetén előkészíti a szolgáltatási megállapodás kiegészítését, részt vesz a KSZF által kezdeményezett megállapodáskiegészítések előkészítésében, egyedi megállapodásokat készít elő,

38. kezeli a szolgáltatással kapcsolatban felmerült problémákat.

6.1.2.4. Vagyongazdálkodási Főosztály

a) A Vagyongazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a beruházások előkészítésére, jóváhagyására és ellenőrzésére vonatkozó szabályzatokat, ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

b) A Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai:

1. a műszaki-tervezési programok elkészítésének irányítása, felügyelete;

2. az év közben rendkívüli sürgősséggel felmerülő, a beruházási tartalékkeret terhére elvégezhető feladatok jóváhagyására vonatkozó vezetői előterjesztések előkészítése;

3. részvétel az egyes beruházások helyszíni ellenőrzésében;

4. a minisztérium vagyongazdálkodási koncepciójának kialakítása és végrehajtásának irányítása;

5. a fejezeti vagyongazdálkodás adatbázisának kialakítása, a feldolgozások tartalmi elemeinek megválasztása;

6. átfogó vagyongazdálkodási projektek kereteinek kijelölése, a szükséges felsővezetői jóváhagyások (vezetői előterjesztések) előkészítése;

7. a központi intézetek körében tervezett átalakítási tervek vagyongazdálkodási és általános közgazdasági megalapozása;

8. a kialakult gyakorlatnak megfelelően az átalakulás vagyongazdálkodási, illetve közgazdasági elemzéseinek értékelésében való részvétel;

9. a minisztérium szakmai felügyelete alá tartozó gazdálkodó szervezetek esetében a miniszter koordinációs feladatait és döntéseit előkészítő munka ellátása,

10. előkészíti a tárca költségvetésén belül a beruházási és felújítási tárgyú döntéseket.

6.1.2.5. Informatikai és Dokumentációs Főosztály

Az Informatikai és Dokumentációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a belső információs és kommunikációs rendszer működtetéséről és fejlesztéséről,

2. ellátja a minisztérium informatikai szolgáltatásainak (pl.: honlapok, informatikai alkalmazások stb.), működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket,

3. rendszeres igényfelmérés alapján gondoskodik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásról,

4. közreműködik a minisztérium kezelésében lévő informatikai és telekommunikációs eszközök használatból történő kivonása eljárásának szakszerű előkészítésében, lefolytatásában, valamint a felesleges eszközök hasznosítási folyamatának szabályszerű lebonyolításában,

5. közreműködik a fejezet gazdálkodásával összefüggő informatikai rendszerek fejlesztésében, a döntés-előkészítő és vezetői információs rendszerek kialakításában,

6. kidolgozza az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai szakterület tekintetében a hivatali egységek egészét érintő szabványokat, normatívákat, ajánlásokat, rendszertechnológiai irányelveket,

7. szakértőként közreműködik az ágazatot érintő nemzetközi és kormányzati szintű fejlesztésekben az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozóan, a hivatali egységek érdekeit, valamint döntés-előkészítő tevékenységet lát el,

8. ellátja, koordinálja és ellenőrzi a minisztérium ügyiratkezelési és titkos ügyiratkezelési feladatait;

9. elkészíti és folyamatosan karbantartja a minisztérium iratkezelési szabályzatát, annak mellékleteit és az irattári tervet,

10. ellátja az elektronikus dokumentumkezelő rendszer – számítógépes iktatóprogram(ok) szakmai felügyeletét,

11. ellenőrzi az iratkezelési szabályzat és irattári terv szervezeti egységenkénti betartását,

12. gondoskodik az ügyiratok házson belüli és postai úton történő továbbításáról,

13. ellátja a minősített iratok kezelésével kapcsolatos teendőket, elkészíti és aktualizálja a minisztérium titokvédelmi szabályzatát, felügyeli a minisztérium és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeteknél az ezzel kapcsolatos tevékenységet,

14. a minisztérium felügyelete alá tartozó intézmények alapító okiratairól hiteles másolatot állít ki,

15. ellenőrzi az Iratkezelési Szabályzat és az Irattári Terv betartását a minisztériumban és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szerveknél,

16. megszervezi a minisztériumi hivatali kapu és ügyfélkapu működtetésével kapcsolatos feladatait,

17. megszervezi és szakmailag ellenőrzi az iratállomány selejtezését és levéltárba adását,

18. koordinálja a dokumentáció kezelésével kapcsolatos postai és egyéb szerződésekkel összefüggő feladatokat,

19. megszervezi és biztosítja a minisztérium telephelyei közötti ügyirat-továbbítást,

20. a minisztérium biztonsági vezetőjével együttműködve részt vesz a titkos ügykezeléssel kapcsolatos feladatok megszervezésében,

21. a minisztérium egyes telephelyein

21.1. a ügyirat-kezelési feladatokat lát el,

21.2. felügyeli az iktató programokat,

21.3. működteti az irattárakat,

21.4. működteti a TÜK irodát.

6.2. A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

A Parlamenti Államtitkári Titkárság a 83. §-ban meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében közreműködik az Országgyűlés frakcióival (a frakciók munkabizottságaival) történő kapcsolattartás megszervezésében, valamint elősegíti a parlamenti államtitkár parlamenti, érdekegyeztetési, döntés-előkészítő tevékenységét.

6.2.0.2. Parlamenti Főosztály

A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját,

2. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések benyújtásával, tárgyalásával kapcsolatos szervezési és operatív feladatokat,

3. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsa-

latos szakértői vélemények, kötelező nyilatkozatok elkészítéséről,

4. gondoskodik a plenáris ülések minisztériumot érintő napirendi anyagainak elkészítéséről,

5. elkészíti a miniszterhez intézett interpellációra, kérdésre adandó válasz tervezetét, a tárgy szerint illetékes szervezeti egység bevonásával,

6. részt vesz a képviselők és a minisztérium vezetői megbeszéléseinek megszervezésében, közreműködik a szükséges háttéranyagok előkészítésében,

7. ellátja a képviselők megkereséseire adandó válaszok tervezeteinek elkészítésével kapcsolatos feladatokat,

8. gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkár részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein,

9. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi vezetők állandó parlamenti belépőjéről, továbbá a kijelölt szakértők eseti belépőjéről,

10. havonta elektronikus tájékoztatót készít a minisztérium adott hónapban folytatott tevékenységéről a kormánypárti képviselőcsoportok tagjai számára,

11. gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá – szükség szerint – a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről,

12. gondoskodik a minisztérium képviseletét ellátó szakértői állandó bizottságok, ideiglenes bizottságok, albizottságok ülésein való részvételéről, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat,

13. közreműködik a bizottsági, albizottsági üléseken elhangzott – a minisztériumot érintő – felvetések tisztázásában, megválaszolásában,

14. tájékoztatást ad az Országgyűlés plenáris ülésein elhangzott legfontosabb, valamint minisztériumot érintő témakörökről,

15. rendelkezésre bocsátja az előterjesztett indítványokat,

16. tájékoztatást ad az állandó, al- és ideiglenes bizottságok ülésein elhangzott, minisztériumot érintő témákról,

17. tájékoztatást ad a házszabályról és az ügyrendi állásfoglalásokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,

18. az egyes ülészakokat követően tájékoztatást ad ki az ülészak alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről.

6.3. Az egészségügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egység

6.3.0.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet

a) Az Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet a 43. §-ban meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében

1. közreműködik az egészségügyi ágazat politikai arculatának kialakításában, az államtitkár politikai döntései-

nek, a kormányprogramhoz kapcsolódó államtitkári program végrehajtásának előkészítésében;

2. általános szakmapolitikai szempontból értékeli az előkészítés alatt álló jogszabályok koncepciótervezetét és javaslatot tesz a benne foglalt rendelkezések szakmai, illetve parlamenti elfogadtatásának elősegítésével kapcsolatos teendőkre, véleményezi a jogszabálytervezeteket;

3. előkészíti, koordinálja, szükség esetén megvalósítja az egészségpolitikai szempontból stratégiailag fontos programokat, illetve gondoskodik azok megvalósításáról, ennek érdekében együttműködik a helyettes államtitkárokkal, a főosztályvezetőkkel és a háttérintézmények vezetőivel;

4. előkészíti az államtitkár programjához szükséges beszédek, előadások anyagát a tárgy szerint illetékes szervezeti egységek közreműködésével;

5. napi munkakapcsolatot tart az állami vezetői titkárságokkal és a szervezeti egységek vezetőivel,

6. koordinálja a kapcsolattartást a Nemzeti Egészségügyi Tanács és a minisztérium vezetése között.

b) Az Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében ellátja az Egészségügyi Tudományos Tanács (a továbbiakban: ETT) Titkársága működtetésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében

1. ellátja az ETT szervei (elnökség, tanács, egészségügyi területen működő igazságügyi szakértői testület, tudományos és kutatásetikai bizottság, klinikai farmakológiai etikai bizottság, humán reprodukciós bizottság, kutatási és fejlesztési bizottság) döntés-előkészítő, szervező, koordináló és adminisztratív feladatait;

2. biztosítja az ETT szervei jogszabályban előírt feladatai ellátásának feltételeit, előkészíti, szervezi az állásfoglalásaik és határozataik végrehajtását;

3. koordinálja az egészségügyi ágazat kutatásszervező tevékenységét az ETT kutatási és fejlesztési bizottságának javaslatai alapján, ennek keretében

3.1. javaslatokat dolgoz ki a hazai egészségügyi ágazati kutatásokra, ezen belül a prioritásokra,

3.2. a miniszter, illetve az államtitkár döntése és az ETT illetékes szerveinek véleménye alapján ellátja a pályázatok kiírásával kapcsolatos feladatokat,

3.3. gondoskodik a jóváhagyott pályázatok tekintetében a támogatások teljesítéséről,

3.4. ellenőrzi a támogatási összegek felhasználását és beszámoltatja a témavezetőket,

3.5. összeállítja és szerkeszti a tárcakutatásokkal kapcsolatos kiadványokat, elemzi a kutatások eredményeit, értékelő jelentést készít;

4. megbízás alapján képviseli a minisztériumot a MTA Orvosi Tudományok Osztályában, az Országos Tudományos Kutatási Alap bizottságaiban, a Kutatási és Technológiai Innovációs Tanács és a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal illetékes szakmai bizottságaiban, az MTA akadémiai kutatási pályázati tanácsaiban és más tudományirányítási szervezetekben, az egészségügyi ágazati tudománypolitikai és tudományszervezési kérdések terü-

letén előterjesztéseket készít a minisztérium vezetése részére;

5. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti, szervezi az egészségügyi ágazati kutatásokkal kapcsolatos nemzetközi együttműködést, ellátja a kormányközi tudományos és technológiai együttműködések területén felmerült szakmai feladatokat, az EU-s tudományos kutatási programok koordinálását, és kapcsolatot tart az Európa Tanács szakmai bizottságaival;

6. koordinálja a bioetikai és az ehhez kapcsolódó jogi – különös tekintettel a biotechnológia, géntechnológia, az emberi genetikai állományra vonatkozó kutatások, vizsgálatok, beavatkozások, szűrések, a személyek emberi jogainak és méltóságának a biológiai és az orvostudomány alkalmazásakor történő védelme – területekre vonatkozó szakmai anyagok előkészítését, a bioetika és a tudomány fejlődését figyelemmel kísérve ezekre javaslatot tesz;

7. a bioetikai tárgyú – különös tekintettel az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Ovi-edóban, 1997. április 4-én kelt Egyezményéhez (a továbbiakban: Egyezmény) kapcsolódó, illetve azzal összefüggő – nemzetközi dokumentumok Magyarország által tervezett jóváhagyását szakmailag előkészíti, figyelemmel kíséri az Egyezményben foglaltak végrehajtását és annak kormányzati szintű végrehajtása módjára javaslatot tesz;

8. közreműködik a bioetika és a hozzá kapcsolódó jogterület hazai kommunikációjában (ideértve tudományos és ismeretterjesztő anyagok előkészítését, elkészítését is), megismertetésében, népszerűsítésében;

9. ellátja a kormányzati koordinációs feladatokat az Egyezmény végrehajtásával kapcsolatos feladatairól szóló 2022/2002. (II. 1.) Korm. határozatban foglaltak alapján;

10. ellátja a szakmai kollégiumi elnökök testületének működésével összefüggő koordinációs feladatokat.

c) Az ETT Titkársága az ETT szerveinek működtetésével kapcsolatos adminisztrációs és pénzügyi feladatokat az Egészségügyi Stratégiai Kutatóintézet közreműködésével végzi.

6.3.1. Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.3.1.1. Egészségpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Egészségpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 85. §-ban meghatározott feladatokat.

6.3.1.2. Egészségpolitikai Főosztály

a) Az Egészségpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a közegészségügyi, járványügyi és a fertőző betegségekkel kapcsolatos valamint az élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi, a környezet- és település-egészségügyi, a gyermek- és ifjúság-egészségügyi, a foglalkozás-egészségügyi illetve a kémiai biztonsággal, az alap- és sürgősségi ellátással, járó- és fekvőbeteg szakellátással, ápolási feladatokkal, mentésirányítással, az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával összefüggő jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

2. védelmi feladatai területén előkészíti a válsághelyzetek és katasztrófák egészségügyi kezelését és a honvédelmi feladatok ellátását szabályozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) Az Egészségpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. az egészségügyi ellátórendszer működéséhez és szakfelügyeletéhez kapcsolódó feladatai körében

1.1. koordinálja és felügyeli a szakmai kollégiumok munkáját,

1.2. a minőségfejlesztés keretében koordinálja a szakmai irányelvek, protokollok és standardok kidolgozását és aktualizálását, gondoskodik ezek egységes szerkezetben történő nyilvánosságra hozataláról,

1.3. a társfőosztályok és az egészségügyi szakmai háttérintézmények közreműködésével meghatározza, szervezi és évenként felülvizsgálja az egészségügyi ágazatot érintő kötelező adatgyűjtéseket,

1.4. kapcsolatot tart a Magyar Vöröskereszttel, végzi és koordinálja a Nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre jutásával foglalkozó Nemzeti Tanácsadó Bizottsági tagságból eredő, egészségügyet érintő feladatok végrehajtását,

2. a szenvedélybetegségek ellátásával és megelőzésével, a kábítószer-fogyasztókkal kapcsolatos tevékenysége keretében

2.1. közreműködik a társadalmi bűnmegelőzéssel, a mentális egészség fejlesztésével kapcsolatos prevenciós programok kidolgozásában, a hátrányos helyzetű személyek, valamint a fogyatékos személyek egészségügyi ellátásának szervezésében, stratégiák kidolgozásában,

2.2. részt vesz – az alkoholizmus és a dohányzás terén – a szenvedélybetegek ellátásával és a betegség megelőzésével kapcsolatos feladatokban, ellátja a drogbetegek egészségügyi ellátásával, valamint a kábítószer-prevencióval kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokat, kapcsolatot tart a Nemzetközi Kábítószer Adatszolgáltató Információs és Kapcsolattartó Központtal (Reitox Focal Point), továbbá a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottsággal és annak szakbizottságával,

3. védelmi feladatai területén

3.1. kidolgozza az egészségügyi ellátórendszer válsághelyzetekben és minősített időszakokban történő működtetési és szervezési elveit és felkészülési terveit, a szükségkórházi rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat,

3.2. szervezi és irányítja a NATO befogadó nemzeti támogatási rendszerével kapcsolatos ágazati feladatokat; tervezi és koordinálja a Belügyminisztériummal, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium és a Honvédelmi Minisztérium illetékes szerveivel a NATO-tagsággal járó, a polgári egészségügyet érintő, valamint a polgári védelemmel és a katasztrófaelhárítással kapcsolatos egészségügyi feladatokat; szervezi és irányítja a NATO válságreaktív rendszerrel kapcsolatos ágazati feladatokat,

3.3. irányítja az állami egészségügyi tartalék fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos elvi kérdések kidolgozását; koordinálja az állami egészségügyi tartalék gyógyszer- és orvostechinikai felszerelési normái kidolgozását és folyamatos karbantartását, tervezi a minősített időszak felkészüléssel kapcsolatos követő tervezés keretében az orvostechinikai eszközök, berendezések és a gyógyszerfelhasználás minősített időszakos igényeit, ellátja a segélyszállítványok összeállításával és a kapcsolódó dokumentációk elkészítésével összefüggő feladatokat,

3.4. tervezi, szervezi és irányítja a tisztifőorvosok katasztrófa-egészségügyi továbbképzését,

3.5. irányítja, szervezi és végrehajtja a nukleárisbaleset-elhárítás ágazati feladatait, aktualizálja az ágazati nukleárisbaleset-elhárítási intézkedési tervet,

3.6. végzi és koordinálja a Kormányzati Koordinációs Bizottság (a továbbiakban: KKB) ágazatot érintő munkatervi feladatainak végrehajtását, részt vesz a KKB Operatív Törzsének munkájában, ellátja a járványügyi védekezési munkabizottság, valamint a Hőhullám Elleni Védekezési Munkabizottság titkársági feladatait, továbbá katasztrófa-egészségügyi, válságkezelési gyakorlatokat szervez, irányít, illetve végrehajt,

3.7. koordinálja és felügyeli a járványügyi és a fertőző betegségekkel kapcsolatos, a sugár-egészségügyi, valamint a foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátását, részt vesz nemzeti és nemzetközi szervezetekben, intézményekben, bizottságokban, szakértői munkacsoportokban a kormányzati, illetve tárcaképviselői biztosításban, az EU-, WHO- és OECD-tagságból adódóan közreműködik a tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok, tagállami jelentések elkészítésében,

3.8. koordinációs és együttműködési feladatokat lát el a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek egészségügyi szolgálataival, valamint a katasztrófavédelemmel és a védelmi igazgatás területi szerveivel,

3.9. szervezi és koordinálja a terrorizmus elleni védekezés ágazati feladatait,

4. együttműködik a védőnői szakfelügyelettel,

5. kapcsolatot tart a Magyar Vöröskereszttel, végzi és koordinálja a Nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre jutásával foglalkozó Nemzeti Tanácsadó Bizottsági tagságból eredő, egészségügyet érintő feladatok végrehajtását,

6. együttműködik az ápolási és gyógytorna szakfelügyelettel,

7. ellátja a Határon Túli Magyarok Egészségügyi Ellátásával Kapcsolatos Bizottság feladatait,

8. stratégiai koordinációs feladatai területén

8.1 koordinálja az egészségügy fejlesztési koncepciójának kidolgozását az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó intézmények, valamint szakértők bevonásával, gondoskodik az ellátórendszerrel, népegészségüggyel, az egészségbiztosítással, valamint a finanszírozással kapcsolatos szempontok integrálásáról,

8.2. irányítja és koordinálja az egészségügyi ellátórendszer struktúrájának kidolgozására irányuló munkát és az ellátórendszer kapacitásainak megtervezését, ennek keretében együttműködik a tervezési folyamat szempontjából illetékes szervezeti egységekkel, intézményekkel,

8.3. az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztállyal közreműködve részt vesz az országos fejlesztéspolitikai koncepciók kidolgozásában, a prioritások felállításában, az országos fejlesztéspolitikai koncepciók egészségpolitikai fejezeteinek, az egészségügy fejlesztési koncepciójának szakmai kidolgozásában, a stratégiai tervek egészségügyi fejezeteinek elkészítésében,

8.4. részt vesz az egészségügyért felelős államtitkár irányítási jogkörébe tartozó költségvetési szervek alapításával, átszervezésével és megszüntetésével összefüggő feladatokban,

8.5. figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátórendszer működésének hatékonyságát, javaslatokat készít annak javítására.

c) Az Egészségpolitikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. a közegészségügyi, járványügyi és a fertőző betegségekkel kapcsolatos, valamint az élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi, a környezet- és település-egészségügyi, a gyermek- és ifjúság-egészségügyi, a foglalkozás-egészségügyi, illetve a kémiai biztonsággal összefüggő szakmai területek vonatkozásában

1.1. részt vesz nemzeti és nemzetközi szervezetekben, intézményekben, bizottságokban, szakértői munkacsoportokban a kormányzati illetve tárcaképviselői biztosításában,

1.2. az EU-, WHO-, és ECDC-tagságból adódóan közreműködik a tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok, tagállami jelentések elkészítésében, a 2011 első félévi magyar EU-elnökségi időszak szakmai előkészítésében,

1.3. koordinálja a WHO átdolgozott Nemzetközi Egészségügyi Rendszabályainak implementációját,

2. védelmi feladatai területén

2.1. részt vesz az EU-tagságból adódó egészségügyi válságkezelési feladatok tervezésében, ellátásában és koordinálásában,

2.2. menedzseli az EU Korai Figyelmeztető és Gyorsreagáló Rendszereinek működtetését.

d) Az Egészségpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a járó- és fekvőbeteg-szakellátási, orvosszakmai és ápolási feladatai tekintetében

1.1. ellátja az ápolásügy hatáskörébe tartozó fejezeti kezelésű források pályázatok útján történő elosztásával összefüggő feladatokat és az ehhez kapcsolódó pályáztatást lebonyolítja,

2. meghatározza, illetve javaslatot tesz a főosztály fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik az előirányzatok szerződésekkel történő leköltéséről és ellenőrzi azok felhasználását,

3. a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a főosztály szakmai felügyelete alá tartozó területeken pályázatok kiírásáról gondoskodik

e) Az Egészségpolitikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. a Magyar Orvosi Kamara véleményének beszerzésével, az igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételi kérelemmel kapcsolatban véleményt nyilvánít,

2. a járó- és fekvőbeteg-szakellátási, orvosszakmai és ápolási feladatai tekintetében

2.1. közreműködik a nagy értékű beavatkozásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében,

2.2. ellátja a nemzetközi szerverkeresés egyedi engedélyeztetésével kapcsolatos feladatokat.

f) Az Egészségpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében

1. közegészségügyi, járványügyi és egészségügyi irányítási feladata területén irányítja, koordinálja és felügyeli a járványügyi és a fertőző betegségekkel kapcsolatos, valamint az élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi, a környezet- és település-egészségügyi, a gyermek- és ifjúság-egészségügyi, a foglalkozás-egészségügyi, illetve a kémiai biztonsággal összefüggő feladatok ellátását,

2. védelmi feladatai területén

2.1. előkészíti a minisztérium vezetői állománya védett vezetési pontján végzendő munkájával kapcsolatos feladatokat,

2.2. meghatározza a polgári védelem egészségügyi ágazati feladatait, irányítja annak a végrehajtását,

2.3. működteti a külön szabályzatban meghatározottak szerint a minisztérium ügyeletét, karbantartja az Ügyeleti Szabályzatot, valamint a Bombariadó Tervet,

2.4. közreműködik a tárca ágazatainak speciális védelmi feladataiban, részt vesz a tárca ágazatait érintő válságkezelési és katasztrófaelhárítási feladatok kezelésében és irányításában,

3. ellátja a betegszállítókkal kapcsolatos ügyeket, részt vesz a mentéssel kapcsolatosan felmerülő, a minisztériumot érintő ügyek intézésében,

4. szükség szerint részt vesz a betegszállítási bizottság munkájában,

5. a járó- és fekvőbeteg-szakellátási, orvosszakmai és ápolási feladatai tekintetében

5.1. részt vesz az egészségügyi fejlesztési koncepciók kidolgozásában a járó- és fekvőbeteg, az aktív, krónikus és rehabilitációs ellátás területén,

5.2. közreműködik az egészségügyi ellátórendszer működésének felügyeletében,

5.3. előkészíti az ápolási és egészségügyi szakdolgozói tevékenységek szakmai fejlesztési koncepcióit,

6. a járó- és fekvőbeteg-szakellátási, orvosszakmai és ápolási feladatai tekintetében

6.1. javaslatot tesz az egészségügyi dolgozók humán erőforrás-fejlesztésére, a járóbeteg-, valamint fekvőbeteg-szakellátás területén a szakdolgozói és az ápolási szolgáltatások fejlesztésére,

6.2. részt vesz a szakterület struktúrájának kialakításában, fejlesztési koncepcióinak kidolgozásában, a szakterület intézményhálózata működési feltételek meghatározásában, a vonatkozó jogszabályok és állami irányítás egyedi jogi eszközei szakmai koncepciójának előkészítésében,

6.3. előkészíti és folyamatosan aktualizálja a nem konvencionális gyógyító eljárásokkal kapcsolatos orvosi tevékenységekkel és eljárásokkal összefüggő feltételrendszer szabályait,

7. az alap- és sürgősségi ellátás és mentésirányítás területén

7.1. részt vesz a szakterület struktúrájának kialakításában, fejlesztési koncepcióinak kidolgozásában, a szakterület intézményhálózata működési feltételek meghatározásában, a vonatkozó jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében,

7.2. javaslatot tesz az alapellátás területén a szakdolgozói tevékenységekre és az alapellátásban az ápolási szolgáltatások fejlesztésére,

7.3. előkészíti a védőnői tevékenységek szakmai fejlesztési koncepcióit, javaslatot tesz a védőnői szolgáltatások és szolgálatok fejlesztésére,

8. részt vesz a mentéssel és betegszállítással kapcsolatos stratégiai fejlesztési tervek feladatainak kidolgozásában és végrehajtásában.

6.3.1.3. Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály

a) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ellátja a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény, illetve az Európa Terv (2007–2013) kidolgozásának tartalmi és szervezeti keretéről szóló 1076/2004. (VII. 22.) Korm. határozat alapján az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kötelezettségei körébe tartozó hosszú és középtávú tervezési és területfejlesztési feladatokat,

2. a Nemzeti Fejlesztési Tervekkel kapcsolatos tervezési feladatok körében

2.1. az egészségügy érdekeinek megjelenítése érdekében részt vesz az országos fejlesztéspolitikai koncepciók kidolgozásában, a hipotetikus célok és prioritások felállításában,

2.2. koordinálja az egészségügy fejlesztési koncepciója kidolgozását az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó intézmények, valamint szakértők bevonásával,

2.3. koordinálja a stratégiai tervek egészségügyi fejezetei elkészítését (helyzetelemzés, stratégia, operatív program, pénzügyi terv), ennek érdekében munkacsoportok kialakítása, működtetése,

2.4. integrálja az ellátórendszerrel, népegészségüggyel, az egészségbiztosítással, valamint a finanszírozással kapcsolatos szempontokat a tervezés során,

2.5. figyelemmel kíséri, véleményezi a tervezést érintő hazai és közösségi jogszabályokat, politikákat,

2.6. egyeztet a tervek egészségügyi fejezeteit a szakmai és társadalmi partnerekkel, a Regionális Egészségügyi Tanácsokkal, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel, a Magyar Terület- és Regionális Fejlesztési Hivatallal, társtárcaikkal, az Európai Bizottság főigazgatóságaival, nemzetközi szakértőkkel,

2.7. szakmai, regionális fórumokat, találkozót szervez a tervdokumentumok megvitatása céljából,

2.8. ellátja a tervezéssel kapcsolatos ágazati képviseletet a Tervezési Operatív Albizottságban, tematikus és regionális munkacsoportokban,

2.9. összehangolja a tervezéssel kapcsolatos egészségügyi ágazati álláspontokat,

2.10. tervezi a tervezéshez szükséges források, illetve a tervek egészségügyi intézkedéseinek hazai társfinanszírozását az éves költségvetésben,

2.11. javaslatot dolgoz ki a projektek előkészítésének támogatására (forrásallokációra);

2.12. nyomon követi az I. NFT (2004-2006) és a II. NFT (2007-2013) végrehajtását, az ebből eredő tapasztalatokat hasznosítja a tervezés során,

3. a fejlesztési feladatok területén

3.1. ellátja a miniszternek az egészségügyi ágazat területfejlesztési politikája alakításával összefüggő feladatait,

3.2. koordinálja az Országos Területfejlesztési Konceptió felülvizsgálatára és a területfejlesztési országgyűlési beszámoló kidolgozására vonatkozó, az egészségügyi ágazatot érintő feladatokat,

3.3. ellátja az Országos Területfejlesztési Tanács működéséből, az Országos Területpolitikai feladatokból az egészségügyi ágazatot érintő kormányzati koordinációs feladatokat,

3.4. gondoskodik a regionális és megyei közép- és hosszú távú területfejlesztési koncepciók, stratégiai, valamint operatív programok, megyei és regionális decentralizált források felhasználása céljából benyújtott pályázatok véleményezéséről,

3.5. szakmailag felkészíti a miniszter által delegált résztvevőket a regionális fejlesztési tanácsok ülésére és elvégzi a regionális egészségügyi tanácsok működésével összefüggő koordinációs feladatokat,

3.6. eseti megállapodásokat készít elő a régiók kezdeményezésére, egészségügyi programjaik támogatása céljából,

3.7. elemzi a regionális adatokat, különös tekintettel a területi különbségekre,

3.8. éves értékelést készít a területfejlesztést közvetlenül, illetve közvetve szolgáló területfejlesztési támogatásokról,

4. elemzési feladatai területén

4.1. figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátórendszer működésének hatékonyságát, javaslatokat készít annak javítására,

4.2. szükség szerint módszertani segítséget nyújt az Költségvetési Osztállyal együttműködve – az egészségügyet érintő címzett támogatások és beruházási többletforrások odaítéléséhez,

4.3. részt vesz a központi beruházások támogatására irányuló döntések előkészítésében,

4.4 az uniós támogatásokkal összefüggésben közreműködik az ellátórendszer kapacitásának megtervezésében, az egészségügyi ellátórendszer – ellátási kötelezettséggel és területi finanszírozási normatívákkal összefüggésben lévő – kapacitásaira vonatkozó szabályozás előkészítésében, továbbá az uniós támogatásokkal összefüggésben az OEP és az OTH szervezeti egységeivel, és az uniós projektek végrehajtására kijelölt szervezetekkel együttműködve végzi a kapacitásokkal kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.

b) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében részt vesz az EU kohéziós és pénzügyi politikájának alakításában a szakértői munkacsoportokon keresztül, részt vesz továbbá az egészségügyi ágazat összehangolt álláspontjának kidolgozásában, a miniszter megbízása esetén a tárcaérdekek képviseletében.

6.3.1.4. Népegészségügyi Főosztály

a) A Népegészségügyi Főosztály kodifikációs feladatai területén előkészíti a Nemzeti Népegészségügyi Program éves cselekvési tervét és országgyűlési beszámolóját.

b) A Népegészségügyi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a Nemzeti Népegészségügyi Program éves prioritásainak meghatározásában,

2. folyamatosan felügyeli a Nemzeti Népegészségügyi Program megvalósulását, koordinálja a Népegészségügyi Program alapprogramjait; meghatározza és működteti a Népegészségügyi Program struktúráját,

3. részt vesz az egészségfejlesztés, egészségnevelés, egészségvédelem stratégiai irányainak meghatározásában,

4. felügyeli az egészségfejlesztéssel és népegészségügyi programokkal kapcsolatos kommunikációs stratégiát és együttműködik azok kidolgozásában; részt vesz a társadalom mozgósításában,

5. felügyeli a népegészségügyi programok kidolgozását és megvalósulását,

6. koordinálja és figyelemmel kíséri a szervezett lakossági szűrővizsgálatok alakulását,

7. részt vesz a lakosság egészségi állapotának folyamatos monitorozásában,

8. képviselői biztosításával részt vesz a megelőzéssel kapcsolatos tanácsadó fórumok munkájában,

9. kapcsolatot tart az OTH-val és az országos intézetekkel,

10. részt vesz az egészségfejlesztés intézményrendszerének és feladatainak meghatározásában,

11. részt vesz a készülő nemzeti programok összeállításában, melyben együttműködik a társfőosztályokkal,

12. képviselői biztosításával részt vesz a nemzeti programok megvalósulásának és koordinálásának érdekében felállított programtanácsok munkájában,

13. részt vesz a nemzeti programok végrehajtásában (Nemzeti Rákellenes Program, A Szív- és Érendszeri Betegségek Megelőzésének és Gyógyításának Nemzeti Programja, „Közös kincsünk a gyermek” Nemzeti Csecsemő- és Gyermekegészségügyi Program),

14. gondoskodik a roma lakosság esélyegyenlőségét szolgáló, egészségügyi vonatkozású kormányzati feladatok ellátásáról,

15. közreműködik a népegészségügy humán erőforrásának biztosításában és a továbbképzésben,

16. együttműködik az egészségproblémák hátterének feltárásában,

17. részt vesz a népegészségügyi problémák tudományos kutatásának tervezésében.

c) A Népegészségügyi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében az EU-, WHO-, és ECDC-tagságból adódóan közreműködik a tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok, tagállami jelentések elkészítésében, a 2011 első félévi magyar EU-elnökségi időszak szakmai előkészítésében;

d) A Népegészségügyi Főosztály funkcionális feladatai körében kezeli az egészségfejlesztéssel összefüggő forrásokat, célelőirányzatokat.

6.3.1.5. Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály

a) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. a gyógyszerellátás területén

1.1. előkészíti a forgalomba hozatalra engedélyezett és az E. Alapból támogatott gyógyszerek és a különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszerek társadalombiztosítási támogatására, a gyógyszerek rendelésére és kiszolgáltatására, a gyógyszerek forgalmazásának szakmai követelményrendszerére, a gyógyszerek speciális és egyedi beszerzési formáira, a gyógyszertárak létesítésére, működésére és elszámolására, a gyógyszertárban forgalmazható termékek és a gyógyszertáron kívül forgalmazható gyógyszerek körére, a gyógyszerek gyógyszertáron kívüli forgalmazására, a gyógyszerek reklámozására és ismertetésére vonatkozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

1.2. előkészíti az új, még nem támogatott hatástani gyógyszercsoportok támogatási kategóriákba történő felvételére vonatkozó javaslatokat, a maximális támogatási mértékek meghatározását az egészségbiztosítási szerv és a hazai valamint nemzetközi orvos- és gyógyszerészszakmai vélemények ismeretében;

1.3. koordinálja és előkészíti a kiemelt és emelt indikációhoz kötött támogatási csoportba tartozó betegségrcsoportok és indikációs területek meghatározását, valamint a támogatással történő felírásra jogosultak körének szabályozását;

1.4. az EKEH-val szoros együttműködésben kidolgozza és folyamatosan felülvizsgálja a fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek forgalomba hozatalának, orvosi rendelésének, gyógyszerári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, valamint nyilvántartásának és tárolásának szabályait;

1.5. részt vesz a gyógy- és fűszernövények gyűjtésére, termesztésére, feldolgozására, gyógynövénytermékek és fűszernövények előállítására, forgalomba hozatalára, valamint ezen tevékenységek ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályozás kialakításában;

1.6. folyamatosan figyelemmel kíséri és alakítja a lakoságnál keletkező hulladékgyógyszerrel kapcsolatos feladatok szabályozását;

2. előkészíti a gyógyászatisegédeszköz-ellátást érintő szabályozást, elkészíti és aktualizálja a gyógyászatisegédeszköz-ellátást érintően a társadalombiztosítási támogatásba befogadással, a forgalmazással, a közbeszerzéssel és a promócióval kapcsolatos jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

3. az EKEH-val együttműködésben javaslatokat dolgoz ki az orvostechikai eszközök területének szabályozására, koordinálja az ezzel kapcsolatos szakmai koncepciók előkészítését;

4. a gyógyfürdőellátással kapcsolatos feladatai területén
4.1. előkészíti a gyógyhelyekkel, a gyógyfürdő-intézményekkel, a gyógyvizekkel, valamint a természetes gyógytényezők hasznosításával kapcsolatos jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

4.2. kidolgozza a gyógyfürdőellátások társadalombiztosítási támogatására vonatkozó szakmai döntéseket.

b) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. a gyógyszerellátás területén

1.1. az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja a gyógyszerellátás területét érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek előállításának, gyártásának, minőségének, minőség-ellenőrzésének, forgalomba hozatalának, forgalmazásának, rendelésének, kiszolgáltatásának, kereskedelmi gyakorlatának, ismertetésének, a vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatának és alkalmazásának, a fejlett terápiás készítmények eseti gyártásának, valamint a helyes laboratóriumi gyakorlatnak a szabályaira, továbbá a

társadalombiztosítási támogatására és az ellátás folyamatoságára,

1.2. feladatkörét érintően kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel, érdekképviselői szervekkel,

1.3. részt vesz a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság Kábítószer Listák Szakbizottság munkájában,

1.4. képviselteti magát a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben és részt vesz a Gyógyszer hamisítási munkacsoport munkájában.

c) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. a gyógyszerellátás területén

1.1. közreműködik az EU-szabályozás változásaira vonatkozó javaslatok véleményezésében, a hazai gyakorlatra vonatkozó hatás bemutatásának feltérképezésében és a belső jogi szabályozásban való megjelentetés kialakításában,

1.2. figyelemmel kíséri az EU Parlament és Tanács Gyógyszerészeti és Orvostechikai Munkacsoportjában folyó jogalkotási munkát, különös tekintettel a Gyógyszerkódex gyógyszerhamisításra, falmakovigilanciára és a beteg tájékoztatásra vonatkozó módosítási javaslatokra,

2. ellátja az orvostechikai eszközökkel kapcsolatosan a nemzetközi megállapodásokból adódó minisztériumi szintű feladatokat.

d) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében az orvostechikai feladatok területén ellátja a miniszter szabályozási feladatkörébe tartozó forgalmazási követelmények tekintetében eljáró megfelelőségértékelő szervezetek kijelölésével, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

e) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály egyéb feladatai körében

1. javaslatot tesz a szakgyógyszerész-, gyógyszerári-asszisztens-, szakasszisztens-képzés, -továbbképzés szervezésére,

2. intézi a főosztály ügykörét érintő, a tárcához beérkezett panaszos ügyeket,

3. kivizsgálja és érdemben megválaszolja a gyógyászatilag segédeszköz-ellátással kapcsolatos megkereséseket.

6.3.1.6. Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály

a) Az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. az E. Alap tervezésével kapcsolatos feladatai területén az OEP együttműködésével

1.1. összefogja az E. Alap költségvetésének tervezését, elvégzi a szakmai és finanszírozási egyeztetéseket, részletesen kidolgozza az egyes szakfeladatok forrásigényét, szakmailag képviseli a minisztériumot az Országgyűlés szakbizottságai előtt,

1.2. rendszeresen figyelemmel kíséri – az Egészségpolitikai Költségvetési Osztállyal együttműködve – az E. Alap költségvetésének végrehajtását, ennek alapján intézkedéseket kezdeményez az egyensúly megtartása érdekében,

1.3. pótköltségvetés esetén részt vesz annak előkészítésében és kidolgozásában,

1.4. véleményezi az E. Alap zárszámadását és részt vesz annak megtárgyalásában,

2. az OEP együttműködésével – a finanszírozás szakmai szabályozása területén

2.1. koordinálja az egészségügyi finanszírozás korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat a regionális ellátási és a progresszivitási szinteket figyelembe véve,

2.2. javaslatot tesz az egészségügyi technológiák befogadásával és felülvizsgálatával kapcsolatosan a szükséges finanszírozási jogszabályok kidolgozására, módosítására,

2.3. részt vesz a finanszírozási eljárásrendekkel kapcsolatos jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében,

3. az E. Alap allokációjához kapcsolódóan

3.1. előkészíti az egészségügyi finanszírozás természetbeni és pénzbeli szolgáltatásainak (a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz szolgáltatások kivételével) általános és részletes szabályait,

3.2. részt vesz az ellátórendszer kapacitásának megtervezésében, az egészségügyi ellátórendszer – ellátási kötelezettséggel és a területi finanszírozási normatívákkal összefüggésben lévő – kapacitásaira vonatkozó szabályozás előkészítésében, a kapacitás tervezésével, kialakításával kapcsolatban felmerülő feladatokban.

b) Az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében végzi az egészségbiztosítás területét érintő, az EU-val és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatokat.

c) Az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. az egészségügyi szolgáltatók gazdálkodása területén az OEP együttműködésével

1.1. rendszeresen figyelemmel kíséri az E. Alapból finanszírozott egészségügyi szolgáltatók pénzügyi helyzetét,

1.2. elemzi és értékeli a finanszírozási változások hatását az egészségügyi hálózat működésére, az ellátás színvonalára,

2. ellátja az egészségügyi ellátórendszer átfogó tervezési feladatait a mindenkor érvényben lévő ágazati tervezési módszertan alapján, az érvényes tervezési időrend szerint. Az átfogó tervezési feladat magában foglalja különösen

2.1. az egészségügyi ágazat szakmai és költségvetési tervezési folyamatainak koordinációját, felügyeletét, irányítását, mely feladat keretében a Főosztály

2.1.1 az ágazati stratégiai terv alapján meghatározza a tervidőszakra vonatkozó egészségpolitikai célokat és a

rendszer teljesítményére vonatkozó indikatív tervszámokat,

2.1.2. az ágazati intézményekhez eljuttatja a tervezési időszakra vonatkozó egészségpolitikai célokat, az ágazati indikatív tervszámokat, a tervezéshez szükséges keretfeltételeket, valamint kezdeményezi a decentralizált tervezési folyamat elindítását,

2.1.3. összehangolja a decentralizált terveket és biztosítja a tervek összhangját az egészségpolitikai célokkal, illetve tervszámokkal,

2.1.4. egyeztetéseket végez az érintett intézményekkel a tervezési folyamat megbeszélést igénylő kérdéseiben,

2.1.5. biztosítja, hogy a tervezési folyamat az előre meghatározott időrendben, az előre meghatározott határidők betartásával valósuljon meg,

2.1.6. controllingrendszerrel működtet a tervszámok teljesítésének nyomon követésére,

2.1.7. rendszeres és szükség esetén ad hoc jelentéseket készít a teljesítés alakulásáról, a tény-terv eltérésekről, és ezek okairól,

2.1.8. kezdeményezi a teljesítés során a szükséges vezetői beavatkozásokat,

2.1.9. a tervezési periódus lezárta után átfogó jelentést készít az egész tervezési periódusról, annak folyamatairól, tapasztalatairól, és kezdeményezi a szükséges vezetői intézkedések meghozatalát,

3. javaslatot tesz a tervezési módszertan és időrend átalakítására.

d) Az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály egyéb feladatai körében

1. a finanszírozás szakmai szabályozása területén

1.1. irányítja a finanszírozási kódokra javaslatot tevő bizottságok (Finanszírozási Kódkarbantartó Bizottság, ad hoc bizottságok) munkáját, részt vesz a Finanszírozási Kódkarbantartó Bizottság munkájában, biztosítja működési feltételeit, ellátja a titkársági teendőket,

1.2. elkészíti a finanszírozási kódok alkalmazási szabályait előíró Szabálykönyvet, Besorolási Kézikönyvet, gondoskodik azok aktualizálásáról,

1.3. elvégzi az országos díjak bevezetéséhez/módosításához szükséges számításokat, hatáselemzéseket, előkészíti azok bevezetését,

1.4. végzi az alapellátással kapcsolatos finanszírozási feladatokat és a külön kasszák finanszírozásának karbantartását,

1.5. részt vesz az egészségügyi szakellátás finanszírozási paramétereinek folyamatos monitorozásában, a szükséges módosítások előkészítésében, egyeztetések lefolytatásában, a kapcsolódó hatásszámítások elkészítésében,

2. az E. Alap allokációjához kapcsolódóan részt vesz a kapacitásokkal kapcsolatos – jogszabályokban meghatározott – eljárásokban, feladatokban,

3. egészségbiztosítással összefüggően részt vesz a biztosítási jogviszonnyal összefüggő adatszolgáltatással, az egészségügyi adatnyilvántartással kapcsolatos feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

6.3.2. Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.3.2.1. Egészségügyi Koordinációért és EU-ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Egészségügyi Koordinációért és EU-ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 85. §-ban meghatározott feladatokat.

6.3.2.2. Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya

a) A Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik az Európai Unió tagságunkból adódó, az egészségügyi ágazatot érintő jogszabály-előkészítési feladatokban,

2. részt vesz az elfogadott uniós jogszabályok és az uniós együttműködés egyéb jogi eszközei tekintetében az azokból fakadó hazai feladatok meghatározásának (intézményfejlesztési, jogalkotási) vezetői döntésre való előkészítésében,

3. a Jogi Főosztállyal együttműködve koordinálja a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények, az egészségügyért felelős államtitkár kompetenciájába tartozó egyes nemzetközi szerződésekhez való csatlakozás szakmai és jogi előkészítését az illetékes szakmai főosztályok bevonásával, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását. Részt vesz más minisztériumok, illetve más, nemzetközi ügyekkel foglalkozó szervezeti egységek által előkészített nemzetközi szerződéstervezetek véleményezésében.

b) A Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya koordinációs feladatai körében

1. az EU koordinációs feladatok körében eljárva, a Külügyminisztériummal, a KIM-mel, a Miniszterelnökséggel, valamint a minisztérium más, EU-ügyekkel foglalkozó szervezeti egységeivel együttműködve, a 2010–2011-es spanyol-belga-magyar EU-elnökségi trió, illetve ezen belül a 2011. első félévi magyar EU-elnökségre történő felkészülés érdekében az egészségügyi ágazat vonatkozásában

1.1. koordinálja az egészségügyi, népegészségügyi és szociális biztonsági koordinációs kérdések tekintetében az elnökségi feladatok ellátásához szükséges szakértői kör meghatározásával, a szakértők kijelölésével, felkészítésével (EU-s ismeretek, nyelvismeret) kapcsolatos feladatok ellátását,

1.2. koordinálja az egészségügyért felelős államtitkár feladatkörét érintő, az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez kapcsolódó feladatok ellátását, ennek keretében gondoskodik – különösen az uniós szabályozó feladatokat ellátó – intézmények és szervek ülésein Magyar-

országot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítéséről,

1.3. koordinálja a spanyol–belga–magyar EU-elnökségi trió tizenhét hónapos programjának végrehajtásából eredő feladatokat, továbbá a magyar elnökségi időszak alatti prioritásokhoz az egészségügyi, népegészségügyi és szociális biztonsági koordinációt érintő javaslatok kialakítását, előterjesztését, továbbá a magyar elnökségi időszakra áthúzódó vagy az alatt napirendre kerülő dossziék beazonosítását,

1.4. koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozóan az elnökségi feladatok ellátásához szükséges feltételek meghatározását, folyamatos áttekintését és naprakészen tartását.

c) A Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a miniszter, az egészségügyért felelős államtitkár, és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek és szükség szerint az egészségügyi ágazat nemzetközi kapcsolatainak működtetése és fejlesztése körében eljárva

1.1. szervezi az egészségügyért felelős államtitkár, és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében, ennek keretében gondoskodik különösen az Európa Tanács, a WHO, az OECD egészségügyi ágazatot érintő munkájában a kormányzati képviselő biztositásának megszervezéséről,

1.2. nemzetközi ügyekben tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket és segíti munkájukat,

1.3. elősegíti az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó intézmények önálló nemzetközi kapcsolattartását,

1.4. a két- és többoldalú kapcsolatok tekintetében ellátja a koordinációs tevékenységet,

1.5. az 1.4. pontban foglalt feladatának ellátása érdekében tartja a kapcsolatot, és együttműködik a nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar nagykövetségekkel, a külföldi és hazai társmisztériumokkal, azok illetékes főosztályaival. Ennek során szorosan együttműködik az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, a Jogi Főosztállyal, az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztállyal, továbbá a minisztérium más, nemzetközi, illetve EU-ügyekkel foglalkozó szervezeti egységeivel, valamint az érdekelt szervezeti egységekkel.

2. az egészségügyi ágazat vonatkozásában az EU koordinációs feladatok körében eljárva

2.1. biztosítja az uniós egészségpolitikai döntések előkészítésében a magyar álláspont kialakítását,

2.2. gondoskodik – különösen az uniós szabályozó feladatokat ellátó – intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítéséről,

2.3. gondoskodik az EKTB munkájában való hatékony részvétel előkészítéséről, szükség szerint gondoskodik az EKTB munkacsoportjaiban való részvételről,

2.4. az illetékes államigazgatási szervekkel együttműködve megszervezi az állásfoglalásra jogosult kormányzati képviselőnek az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanácsa ülésén történő részvételét az egészségügyi államtitkár felelősségebe tartozó témák tekintetében, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő állami vezető szakmai kíséretéről,

2.5. működteti az EKTB feladatainak ellátásában közreműködő Személyek Szabad Áramlása Munkacsoportot és a Népegészségügyi Munkacsoportot, illetve biztosítja az Egészségügyi Államtitkárság részvételét az EKTB munkacsoportjaiban, így különösen az EKTB Foglalkoztatás és Szociálpolitikai Munkacsoportjában, az Áruk Szabad Áramlása, Piacfelügyelet Munkacsoportjában, továbbá az EKTB Környezetvédelem Munkacsoportjában,

2.6. az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve

2.6.1. előkészíti a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami működésből fakadó együttműködési kötelezettségek teljesítését a vonatkozó jogszabályok alapján,

2.6.2. koordinálja az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányálláspont kialakítását, államigazgatási egyeztetését,

3. koordinálja a szociális biztonsági koordináció területén megvalósuló uniós és nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatokat.

d) A Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya funkcionális feladatai körében

1. az egészségügyi ágazat vonatkozásában a szervezési és protokolláris feladatok körében eljárva

1.1. az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előterjesztett anyagokat a nemzetközi tárgyalásokra előkészíti,

1.2. szükség szerint részt vesz a tárgyalásokon,

1.3. gondoskodik a jelentések elkészítéséről,

1.4. gondoskodik az egészségügyért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek fordítattási igényeivel kapcsolatos feladatok koordinációjáról,

1.5. közreműködik az egészségügyért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársai hivatalos utazásainak szervezésében, a felsőszintű vezetők fogadásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

2. ellátja a főosztály hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,

3. szervezi az egészségügyért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,

4. félévenként kimutatást készít az egészségügyért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről.

6.3.2.3. Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály

a) Az Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály kodifikációs feladatkörében

1. az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezéssel összefüggő feladatok területén

1.1. előkészíti az egészségügyi ágazati képzést érintő jogszabályok szakmai koncepcióját,

1.2. közreműködik az egészségügyi ágazati képzés szakmai feltételei egységes elveinek és programjainak meghatározásában,

1.3. véleményezi az egészségügyi ágazati képzés átalakításának, fejlesztésének, támogatásának szakmai koncepcióját, valamint az egészségügyi ágazati képzést érintő jogszabályok tervezetét;

2. az egészségügyi felsőoktatási és orvosképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében

2.1. előkészíti az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzéssel, valamint továbbképzéssel kapcsolatos szakmai koncepciókat, gondoskodik azoknak a szakmai kollégiumokkal, szakmai kamarákkal, valamint a szervezeti egységekkel való egyeztetéséről,

2.2. közreműködik az egészségügyi tevékenység gyakorlásához szükséges képesítési rendszer meghatározásában, a közalkalmazotti jogviszony speciális kérdéseinek, köztük a munkakörök betöltéséhez szükséges iskolai végzettség (képesítés) megszerzése, a képesítés alóli végleges mentesítés szabályainak meghatározása, valamint az egészségügyi ellátás személyi feltételeinek meghatározása tekintetében,

3. a középfokú szakképzés tekintetében előkészíti, meghatározza a szakképesítések rendeletben történő közzétételéhez a szakmai és vizsgakövetelményeket, a rendeletek szakmai tartalmát.

b) Az Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. az egészségügyi felsőoktatás és orvosképzés tekintetében

1.1. ellátja az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszer működtetésével összefüggő szervezési, adminisztratív feladatokat, együttműködik a finanszírozási feladatok ellátásában az illetékes szervezeti egységekkel,

1.2. közreműködik az Egészségügyi Szakképzési és Továbbképzési Tanács (a továbbiakban: ESZTT) bizottságai döntés-előkészítő munkájának szakmai és adminisztratív szervezésében,

1.3. működteti az ESZTT Hivatalát,

1.4. kapcsolatot tart az egészségügyi képzést folytató egyetemekkel és főiskolákkal, figyelemmel kíséri azok egészségügyi területen nyújtott szakmai és képzési programjait,

1.5. a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban felkérésre együttműködik az EEKH-val,

2. a középfokú szakképzés tekintetében a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban felkérésre együttműködik az EEKH-val,

c) Az Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében

1. az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezéssel összefüggő feladatok tekintetében – a hazai és uniós fejlesztések esetén az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztállyal együttműködve

1.1. az ágazatban foglalkoztatottak (közalkalmazottak, munkavállalók, illetve egyéb jogviszonyban állók) foglalkoztatási feltételeit és munkajogi helyzetét érintő humánpolitikai intézkedések megtételéhez javaslatokat készít, amelyek segítik az ágazati szakmai célkitűzések, tervek és döntések meghozatalát és megvalósítását,

1.2. az 1. pontban foglaltak érdekében elemzi és értékeli az ágazati létszámgazdálkodást, a munkaidő alakulását, valamint az ágazatban foglalkoztatottak bérhelyzetét,

1.3. állást foglal az egészségügyi ágazatban foglalkoztatottak létszám- és bérfejlesztésének elveiről, feltételeiről,

1.4. ellenőrzi a nem felsőoktatási szintű egészségügyi képzések, szakképzések és továbbképzések támogatásával kapcsolatos pályázatok megvalósulását,

1.5. elemzi és értékeli az egészségügyi képzésben, szakképzésben, továbbképzésben részt vevők számának alakulását, a várható egészségügyi képesítéssel, szakképesítéssel rendelkezők létszámát és szakirány szerinti összetételét, az elemzés eredményei alapján kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét,

1.6. javaslatot tesz az egészségügyi ágazati képzés területén a teljesítmények értékelésének rendszerére,

1.7. az egészségügyi ágazat humánerőforrása biztosítása érdekében az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztállyal együttműködve részt vesz az egészségügy fejlesztési koncepciójának szakmai kidolgozásában az illetékes intézmények, illetve szakértők bevonásával,

1.8. részt vesz az országos fejlesztéspolitikai koncepciók egészségpolitikai, valamint a humánerőforrást érintő fejezeteinek a kidolgozásában,

1.9. részt vesz a nemzeti fejlesztési tervek, illetve regionális fejlesztési tervek népegészségügyi részeinek az egészségügyi ágazati humánerőforrás szempontú előkészítésében,

1.10. humánerőforrás-fejlesztéssel kapcsolatos szempontból közreműködik a stratégiai tervek (helyzetelemzés, stratégia, operatív program, pénzügyi terv) egészségügyi fejezetei elkészítésében,

1.11. közreműködik a stratégiai tervek egészségügyi fejezetei elkészítése érdekében kialakított munkacsoportokban,

1.12. gondoskodik az egészségügyi ágazati humán erőforrás-fejlesztéssel kapcsolatos szempontok integrálásáról a tervezés során,

1.13. felkérésre részt vesz a tervdokumentumok megvitatása céljából szervezett szakmai fórumokon, találkozókön,

1.14. figyelemmel kíséri és véleményezi a tervezést érintő hazai és közösségi jogszabályokat, politikákat,

1.15. együttműködik a pályázati kiírások előkészítése során az illetékes főosztállyal, humán erőforrás szempontból részt vesz a pályázatok elbírálásában, monitorozásában,

2. az egészségügyi felsőoktatás és orvoscépzés tekintetében

2.1. ellátja a felsőoktatásról szóló törvényből adódó, valamint az egészségügyi törvényben meghatározott, az egészségügyi felsőoktatásra vonatkozó feladatokat, ennek keretében elkészíti a feladat- és hatáskörébe utalt ügyek ellátásához rendelt költségvetési keretek felhasználására vonatkozó javaslatot, ellenőrzi és értékeli a támogatás felhasználását,

2.2. képviseli az egészségügyi ágazati humán erőforrás fejlesztési, valamint egyéb egészségpolitikai érdekeket a Felsőoktatási és Tudományos Tanácsban, illetve annak szakbizottságaiban, valamint a felsőoktatással kapcsolatos bizottságokban,

2.3. az egészségügyi ellátás szakemberigényének, szakember-utánpótlási igényének figyelembevételével kezdeményezi a graduális és posztgraduális programok megindítását,

3. a középfokú szakképzés tekintetében az egészségügyről, a szakképzésről, a felnőttképzésről, a közoktatásról, valamint a tankönyvpiac rendjéről szóló törvények alapján ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó egészségügyi szakmai képzés irányításával, szervezésével, koordinációjával kapcsolatos feladatokat, ennek keretében

3.1.,

3.2. előkészíti, közleményben közzéteszi a szakképzések központi programjait, biztosítja az utánpótlást és a felülvizsgálatot,

3.3. ellátja a tankönyvvé nyilvánítással és a tankönyvel-látással kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokat,

3.4. előkészíti a szakképzéssel kapcsolatos minisztériumi döntéseket (Országos Képzési Jegyzék felülvizsgálata, új szakképesítések bevezetése stb.) és a döntéseknek megfelelően koordinálja, irányítja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,

3.5. együttműködik az Oktatási Hivatallal az iskola-rendszeren kívüli szakmai képzést követő szakmai vizsga megszervezésének engedélyezési eljárásában,

3.6. ellátja a szakmai vizsgák eseti ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

3.7. a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarával együttműködve előkészíti a gyakorlati képzések szintmérő vizsgáinak szakmai követelményeit.

6.3.2.4. Intézményfelügyeleti Főosztály

a) Az Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a fejezeti intézményi körbe a 6. függelékben meghatározott egészségügyi ágazati intézmények tekintetében a szakmai, költségvetési és pénzügyi folyamatok követésére alkalmas – modul rendszerű – fokozatosan bővíthető kontrollingrendszerrel dolgoz ki, gondoskodik annak működtetéséről és folyamatos fejlesztéséről, valamint ajánlásokat dolgoz ki a kontrollingrendszer ágazati szintű kiterjesztheségére vonatkozóan;

2. kidolgozza a felügyeleti monitoring és az intézményeknél alkalmazott kontrollingrendszerek összekapcsolásának technikáját, gondoskodik azok megvalósításáról;

3. kidolgozza, és vezetői döntésre előkészíti a hosszú és rövid távú szakmapolitikai, gazdasági-költségvetési célkitűzésekhez igazodó beavatkozási területeket;

4. kialakítja az elért eredmények mérésére alkalmas mutatók körét (indikátor rendszer);

5. kidolgozza a mutatók ellenőrizhetőségének eszközeit, meghatározza az ezekhez szükséges forrásokat;

6. folyamatosan vizsgálja az 1. pont szerinti intézmények gazdasági működési feltételeit és monitorozza az intézkedések hatásait;

7. rendszeresen – havonta – tájékoztatót állít össze az 1. pont szerinti intézmények aktuális likviditási helyzetéről és javaslatot tesz a szükséges beavatkozások módjára (pénzügyi, szervezetracionalizálási), mértékére és időpontjára vonatkozóan;

8. az 1. pont szerinti intézményekre vonatkozóan rendszeres időközönként prognózisokat, vezetői döntéseket megalapozó elemzéseket készít;

9. folyamatosan vizsgálja az 1. pont szerinti intézmények működési struktúráját, a működés szervezeti formáját, javaslatokat tesz a működés hatékonyságát javító intézkedésekre.

6.4. A szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.4.0.1. Szociális, Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Kabinet

A Szociális, Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a 43. §-ban meghatározott feladatokat.

6.4.0.2. Fogytékosságügyi Főosztály

a) A Fogytékosságügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a fogyatékos emberek jogait, esélyegyenlőségük biztosítását érintő – más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat körébe

nem tartozó – jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Fogytékosságügyi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a fogyatékos emberek integrációját és önálló életvitelét elősegítő pénzbeli és természetbeni ellátásokra, szolgáltatásokra, közösségi ellátásokra vonatkozó jogszabályok szakmai koncepciójának kidolgozásában,

2. együttműködik a gyógyászati és életvitelt könnyítő segédeszköz-ellátást érintő szabályozás kialakításában, javaslatot tesz a segédeszköz-ellátást érintően a társadalombiztosítási támogatásba való befogadással, a forgalmazással kapcsolatos kérdésekben,

3. vizsgálja a hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

c) A Fogytékosságügyi Főosztály nemzetközi feladatai körében biztosítja a nemzetközi kapcsolatok területén a fogyatékosügyi politikával foglalkozó ENSZ-, ET- és EU-bizottságokban a képviselőt, valamint irányítja a fogyatékosügyi nemzetközi dokumentumokból származó feladatok végrehajtását.

d) A Fogytékosságügyi Főosztály funkcionális feladatai körében részt vesz a költségvetés előkészítése során az Országos Fogyatékosügyi Program, az egyenlő esélyű hozzáférés és az országos érdek-képviselői szervek támogatásának tervezésében, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását;

e) A Fogytékosságügyi Főosztály egyéb feladatai körében

1. ellátja az Országos Fogyatékosügyi Program és Intézkedési Terv előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,

2. programokat dolgoz ki az egyenlő esélyű hozzáférés és – a Foglalkozási Rehabilitációs Főosztállyal együttműködve – a komplex rehabilitáció elősegítésére,

3. működteti az Országos Fogyatékosügyi Tanácsot.

6.4.0.3. Esélyegyenlőségi Főosztály

a) Az Esélyegyenlőségi Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a közérdekű önkéntes tevékenységet, a nők és férfiak közötti egyenlőséget, továbbá a minisztérium feladatkörébe tartozó további esélyegyenlőségi feladatokat érintő jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) Az Esélyegyenlőségi Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja a nők és férfiak társadalmi egyenlőségét célzó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását.

c) Az Esélyegyenlőségi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja az EU-s tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó gender ügyekkel kapcsolatos feladatokat,

2. rendszeres időközönként jelentést készít az ENSZ CEDAW Egyezményében és annak ajánlásaiban foglaltak teljesítéséről, valamint az ENSZ Nők IV. Világkonferenciája célkitűzéseinek megvalósulásáról,

3. közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményben foglaltakkal összefüggésben a magyar államot érintő panaszos ügyek megoldásában.

d) Az Esélyegyenlőségi Főosztály egyéb feladatai körében

1. részt vesz a hátrányos helyzetű rétegek esélyegyenlőségét biztosító kormányzati intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában,

2. meghatározza a társadalmi kirekesztődés mérsékléséhez és megelőzéséhez szükséges intézkedéseket,

3. meghatározza a hátrányos helyzetű emberek támogatásának, gondozásának programjait;

4. meghatározza az egészségkárosodott személyek társadalmi életben való részvételét elősegítő támogatásokat, szolgáltatásokat,

5. figyelemmel kíséri a lakhatással kapcsolatos kormányzati intézkedések kidolgozását,

6. az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése érdekében egyetértési jogot gyakorol a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok életviszonyait e minőségükben érintő előterjesztések esetében,

7. figyelemmel kíséri az információs társadalom esélyegyenlőségi kérdéseit és az ezzel kapcsolatos kormányzati stratégiák, programok, intézkedések kidolgozását,

8. működteti az Országos Esélyegyenlőségi Hálózatot,

9. áttekinti és átdolgozza a nők és férfiak társadalmi egyenlőségét célzó politika alapjául szolgáló Nemzeti Cselekvési Program stratégiai dokumentumot, a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciókat, cselekvési és szakmai programokat, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását, a Családpolitikai Főosztállyal együttműködve,

10. közreműködik a nemek társadalmi egyenlőségét elősegítő, valamint a minisztérium feladatkörébe tartozó egyéb esélyegyenlőségi tárgyú pályázatok lebonyolításában,

11. kialakítja a nemek társadalmi egyenlőségét elősegítő, valamint a minisztérium feladatkörébe tartozó egyéb esélyegyenlőségi nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,

12. működteti és szakmailag irányítja a párkapcsolati erőszak és a gyermekbántalmazás áldozatai számára létrehozott intézményrendszert,

13. ellátja az emberkereskedelem, prostitúció megelőzésével és visszaszorításával kapcsolatos feladatokat,

14. programokat dolgoz ki az önkéntes tevékenység támogatására, továbbá ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó önkéntességgel kapcsolatos egyéb feladatokat,

15. ellátja a Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Tanács titkársági feladatait, működését összehangolja a Családpolitikai Tanáccsal,

16. ellátja a minisztériumnak az esélyegyenlőség előmozdítását szolgáló programokkal, a társadalmi egyenlőség biztosításával kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.0.4. Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

a) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a rehabilitációhoz, a munkaügyi központok rehabilitációs eljárásához, a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához, továbbá – a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályának bevonásával – a szociális foglalkoztatáshoz kapcsolódó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei, szakmai koncepcióját,

2. előkészíti a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek képességvizsgálataira, állapotfelmérésére, minősítésére vonatkozó, azzal összefüggő jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja

1. a rehabilitációs bértámogatáshoz kapcsolódó feladatokat,

2. a rehabilitációs menedzserhálózat kialakítását,

3. a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek ellátórendszere szereplőinek (szakértők, ellátásszervezők, megváltozott munkaképességűek ellátásaiban részesülők) oktatási, valamint át- és továbbképzési rendszere kialakítását.

c) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály funkcionális feladatai körében pályázati eljárás keretében működteti a fejezeti kezelésű előirányzatból finanszírozott rehabilitációs foglalkoztatást elősegítő költségtámogatásokat, továbbá közreműködik a szociális foglalkoztatás pályázati úton történő támogatásában,

d) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály egyéb feladatai körében

1. programokat dolgoz ki az egyenlő esélyű hozzáférés és a komplex rehabilitáció elősegítésére, továbbá a foglalkozási rehabilitációra, a fogyatékos fiatalok és pályakezdők munkaerő-piaci integrációját segítő speciális képzésre, nyílt munkaerő-piaci, védett és szociális foglalkoztatásra,

2. javaslatokat dolgoz ki az atipikus foglalkoztatás bővítésére,

3. közreműködik a megváltozott munkaképességű személyekkel és munkaadókkal (foglalkoztatókkal) kapcsolatos ESZA-programok kidolgozásában,

4. felméri és fejleszti a képességvizsgálatokat és az állapotfelmérés vizsgálati lehetőségeit,

5. előkészíti a komplex rehabilitációs, rokkantsági és fogyatékosági információs rendszer kialakítását,

6. elősegíti a rehabilitációval kapcsolatos európai uniós projektek összhangjának megteremtését,

7. működteti a Szociális Foglalkoztatók Tanácsát,

8. felelős a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet, valamint a munkaügyi központok foglalkozási rehabilitációs, valamint szociális foglalkoztatási tevékenységének szakmai irányításáért, koordinálásáért, és szervezéséért,

9. ellátja a minisztériumnak a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek ellátórendszerei korszerűsítése fő irányát képező rehabilitációs rendszer szervezeti kereteinek, működési feltételeinek kialakításával és működésének elindításával, továbbá a megváltozott munkaképességű személyek átmeneti és tartós foglalkoztatását biztosító célszervezetek, szociális foglalkoztatást biztosító szervezetek fejlesztésével kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.0.5. Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály

a) A Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatai körében a szociál-, család- és nyugdíjpolitika, a gyermek- és ifjúságvédelem, a gyermek- és ifjúságpolitika, a kábítószer-megelőzés, a kábítószerügyi koordináció, az esélyegyenlőség, a fogyatékosügy és a foglalkozási rehabilitáció szakterületek vonatkozásában

1. koordinálja a nem európai uniós országokkal kötött nemzetközi szerződések, valamint egyéb kétoldalú (tárcaközi) megállapodások végrehajtását, illetve kezdeményezi azok megkötését, tárgyalását,

2. koordinálja a nem európai uniós országokkal történő szakmai együttműködést,

3. részt vesz a Külügyminisztérium által koordinált Nemzetközi Fejlesztési Együttműködéssel (NEFE) összefüggő tárcafeladatok koordinációjában.

b) A Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételtől eredő tárca- és tárcaközi feladatok koordinálása keretében, a szociál-, család- és nyugdíjpolitika, a gyermek- és ifjúságvédelem, a gyermek- és ifjúságpolitika, a kábítószer-megelőzés, a kábítószerügyi koordináció, az esélyegyenlőség, a fogyatékosügy és a foglalkozási rehabilitáció szakterületein, az EKTB kormányzati rendjének megfelelően

1.1. koordinálja a tárca főfelelősségi körébe tartozó, szakterületek által vezetett, 14. sz. Ifjúságpolitika és sportügyek szakértői munkacsoport, továbbá 44. sz. Kábítószerügyi szakértői munkacsoport tevékenységét,

1.2. ellátja, illetve koordinálja a más tárcák főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő tárcaépviselést,

1.3. előkészíti a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács, valamint esetenként az Ifjúsági és Oktatási Tanács üléseit, egyeztetni a kormánydelegáció mandátumát, közreműködik az Európai Tanács (EiT) tárcafelelősségi körébe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,

1.4. koordinálja, összehangolja a fenti tanácsok munkáját előkészítő tanácsi formációkban való tárcaképviselést, különös tekintettel a Szociális Kérdések Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra,

2. az európai uniós tagságból eredő feladatokkal összefüggésben a szociál-, család- és nyugdíjpolitika, a gyermek- és ifjúságvédelem, a gyermek- és ifjúságpolitika, a kábítószer-megelőzés, a kábítószerügyi koordináció, az esélyegyenlőség, a fogyatékosügy és a foglalkozási rehabilitáció szakterületek tekintetében,

2.1. koordinálja, illetve nyomon követi jelentési kötelezettségek végrehajtását,

2.2. koordinálja a jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését, a kötelezettségszegési eljárásból következő feladatokat, valamint az Európai Bírósággal összefüggő ügyek ellátását,

2.3. előkészíti a miniszter és az állami vezetők Európai Bizottsággal, közösségi intézményekkel, az Európai Unió jelenlegi és jövőbeli tagállamaival, valamint az EGT-országok – hasonló szintű – vezetőivel folytatott tárgyalásait, találkozóit,

2.4. koordinálja az Európai Bizottság mellett működő komitológiai bizottságokban, illetve tripartit tanácsadó bizottságokban való kormányzati, illetve szociális partneri részvételt, jóváhagyja a tárgyalási mandátumokat,

2.5. koordinálja az elnökségi eseményeken (szakmai konferenciák, szemináriumok, műhelyviták) való tárcaképviselést,

3. ellátja az Európai Unió bővítésével összefüggő tárcafeladatokat, részt vesz az EU jövőbeli tagállamaival folytatott szakmai tárgyalásokon,

4. szakmai együttműködést alakít ki az Európai Unió jelenlegi és jövőbeli tagállamaival és az EGT-országokkal, koordinálja az ezen országokkal kötött nemzetközi szerződések, valamint egyéb kétoldalú (tárcaközi) megállapodások végrehajtását,

5. ellátja az Európai Szociális Kartával kapcsolatos kormányzati feladatokat, ideértve az Európai Szociális Kartával összefüggő előterjesztések szakmai előkészítését, továbbá a Karta ügyének nemzetközi képviselést.

6.4.0.6. Családpolitikai Főosztály

a) A Családpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. részt vesz a Segélyek és Támogatások Főosztályával a családok támogatásával, családpolitikai eszközök kiala-

kításával kapcsolatos jogszabályok szakmai koncepciójának kidolgozásában,

2. vizsgálja a családok támogatásával, családpolitikai eszközök kialakításával kapcsolatos jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,

3. koordinálja a népesedési és családpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását.

b) A Családpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során – a Segélyek és Támogatások Főosztályával együttműködésben – részt vesz a családok támogatásával kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri azok felhasználását.

c) A Családpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében

1. kidolgozza a családpolitikával kapcsolatos szakmapolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat, irányítja, összehangolja és fejleszti a családpolitikai eszközök rendszerét,

2. cselekvési és szakmai programokat, modellkísérleti programokat működtet, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,

3. programokat dolgoz ki a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolásának elősegítése érdekében,

4. részt vesz a családok életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében;

5. elemzi a kormányzati döntések családpolitikai hatásait,

6. ellátja minisztériumnak a családpolitikával kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

7. működteti a Családpolitikai Tanácsot,

8. kapcsolatot tart a családok érdek-képviselői szervezeteivel,

9. a népesedési és családügyi kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében

9.1. kidolgozza a népesedési és családpolitika alapjául szolgáló „Nemzeti Családpolitikai Cselekvési Program 2011–2020” stratégiai dokumentumot,

9.2. cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,

9.3. együttműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,

9.4. koordinálja a népesedési és családpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,

10. elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében

10.1. az érintett szakfőosztályokkal együttműködésben koordinálja a családpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,

10.2. összefogja és koordinálja a családpolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,

10.3. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,

11. ellátja a Családbarát Munkahely díjjal kapcsolatos pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokat,

12. kommunikációs feladatai körében kampányokat tervez és folytat a családbarát „közbeszéd” népszerűsítése érdekében.

6.4.0.7. Ifjúságügyi Főosztály

a) Az Ifjúságügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a gyermek- és ifjúságpolitikát érintő jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

2. előkészíti a kábítószer-fogyasztás visszaszorításával, mérséklésével, illetve megelőzésével (a továbbiakban együtt: a kábítószer-probléma kezelése) kapcsolatos – más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó – jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

3. vizsgálja az 1–2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását.

b) Az Ifjúságügyi Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja

1. a több ágazatot érintő gyermek- és ifjúságpolitikai programok kialakítását és végrehajtását,

2. a határon túli ifjúsággal való együttműködés rendszerét és kidolgozza fejlesztésének szakmai irányait,

3. a kábítószer-probléma kezelésével összefüggő, több ágazatot érintő programok kialakítását és végrehajtását.

c) Az Ifjúságügyi Főosztály nemzetközi feladatai körében

1. ellátja az ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezményben foglaltak végrehajtásának összehangolásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztállyal együttműködve elkészíti az Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló jelentéseket,

2. ellátja, illetve koordinálja az európai uniós tagságból, illetve Magyarország egyéb nemzetközi szervezetekben való tagságából eredő kábítószerügyi feladatokat, valamint összehangolja az egységes hazai álláspont kialakítását és képviselését, továbbá elkészíti a nemzetközi szervek tájékoztatását szolgáló jelentéseket, és ellátja az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,

3. ellátja az EKTB 14. sz. Ifjúságpolitika és sportügyek szakértői munkacsoport, valamint az EKTB. 44. sz. Kábítószerügyi szakértői munkacsoport irányítását és működtetését.

d) Az Ifjúságügyi Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a gyermek- és ifjúságpolitikai, valamint kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri felhasználásukat.

e) Az Ifjúságügyi Főosztály egyéb feladatai körében

1. a gyermek- és ifjúságpolitikával kapcsolatos egyéb feladatai körében

1.1. az ifjúsági stratégia és cselekvési tervek keretében kidolgozza a gyermek- és ifjúságpolitikával, a fiatalokat érintő szolgáltatásokkal, az ifjúsági turizmussal, a gyermekek és fiatalok iskolán kívüli szabadidejének eltöltésével, továbbá az önkormányzatok gyermek- és ifjúságpolitikai feladatellátásával kapcsolatos szakmai irányokat, fejlesztési koncepciókat és programokat, valamint összehangolja az azokban foglalt feladatok megvalósulását,

1.2. részt vesz az ifjúsági és tömegsporttal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,

1.3. figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését,

1.4. közreműködik az ifjúsági célú pályázatok szakmai tartalmának kialakításában és elbírálásában,

1.5. ellátja a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram, továbbá a Magyar Ifjúsági Konferencia működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

2. a kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos egyéb feladatai körében

2.1. a Nemzeti Stratégia és cselekvési tervek keretében kidolgozza a kábítószer-probléma kezelését szolgáló szakmai irányokat, fejlesztési koncepciókat és programokat, valamint összehangolja és figyelemmel kíséri az azokban foglalt feladatok megvalósulását,

2.2. közreműködik a kábítószer-probléma kezelésével összefüggő kereslet- és kínálatcsökkentési, bűnmegelőzési és egészségfejlesztési feladatok ellátásában,

2.3. együttműködik a Nemzeti Drogmegelőzési Intézettel,

2.4. elkészíti a Kormány, az Országgyűlés tájékoztatását szolgáló jelentéseket és ellátja az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,

2.5. közreműködik a kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,

2.6. kialakítja a kábítószer-probléma kezelését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,

2.7. ellátja a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat;

3. ellátja a minisztériumnak a gyermek- és ifjúságpolitikával, valamint a kábítószer-megelőzéssel és a kábítószerügyi koordinációval kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.1. A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.4.1.1. Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

a) A Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 85. §-ban meghatározott feladatokat.

b) A Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében működteti az Országos Szociálpolitikai Tanácsot.

6.4.1.2. Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály

a) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a gyermekvédelmi szakellátásokat, a gyámügyi területet, továbbá az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a fellebbezések elbírálására vonatkozó, valamint felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a feladatkörébe tartozó ügyekben,

2. előkészíti az örökbefogadást elősegítő magánszervezetek tevékenységének működési engedélyezésére vonatkozó hatósági döntéseket.

c) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. intézkedik a külföldön kísérő nélkül tartózkodó magyar állampolgárságú gyermekek és gondnokoltak érdekében,

2. ellátja a nemzetközi szerződésekből eredő központi hatósági feladatokat és eljár a nemzetközi gyermekvédelmi és gyámsági ügyekben, így a Kormány nevében ellátja,

2.1 a házassági ügyekben és a szülői felelősségre vonatkozó eljárásokban a joghatóságról, valamint a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló 2201/2003/EK tanácsi rendelet,

2.2 a gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi LXXX. törvény,

2.3 a szülői felelősséggel és a gyermekek védelmét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről Hágában 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi CXL. törvény,

2.4. a gyermektartási kötelezettség tárgyában hozott határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló 1965. évi 7. törvényerejű rendelet

végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,

3. együttműködik a gyámügyekkel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel,

4. az Ifjúságügyi Főosztállyal együttműködve elkészíti az ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló jelentéseket.

d) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a gyermekvédelmi szakellátásokkal, a gyermekvédelmi rendszer általános kérdéseivel, a gyermekvédelmi feladatok ellátásával és irányításával, a gyermeki jogok védelmével, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekkel, az egyéb gyámügyekkel, továbbá a gyámügyi igazgatással (a továbbiakban együtt: gyermekvédelmi és gyámügyi terület) kapcsolatos fejezeti és ágazati előirányzatokra és finanszírozásra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.

e) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik a gyermekvédelmi és gyámügyi területtel kapcsolatos szakapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kidolgozásában, valamint azok monitorozásában,

2. közreműködik a gyermekvédelmi rendszer támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,

3. értékeli a gyermekvédelmi területet érintő innovatív programokat, és szakmai segítséget nyújt megvalósításukhoz,

4. részt vesz a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás rendszerének kialakításában, működési feltételeinek megteremtésében,

5. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

6. működteti az Országos Örökbefogadási Nyilvántartást és ellátja az ebből eredő feladatokat;

7. ellátja az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Bizottság szakmai irányításával és működésével kapcsolatos feladatokat,

8. irányítja a minisztérium fenntartásában működő gyermekvédelmi intézményeket és javítóintézeteket, előkészíti az intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntéseket, a költségvetés előkészítése során részt vesz az intézmények költségvetési támogatásának tervezésében, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,

9. a gyámhatóságok szakmai irányítójaként négyévente legalább egy alkalommal ellenőrzi a szociális és gyámhivatalok gyámügyi tevékenységét,

10. a Segélyek és Támogatások Főosztályával, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával együttesen

10.1. véleményezi a szociális és gyámhivatalok vezetőinek kinevezésével és felmentésével kapcsolatos javaslatokat,

10.2. részt vesz a közigazgatási hivatalokat irányító központi államigazgatási szerv által koordinált átfogó felügyeleti vizsgálatokban, meghatározza az ellenőrzés szakmai szempontjait,

10.3. meghatározza a szociális és gyámhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeit és értékeli a szociális és gyámhivatalok által készített éves beszámoló-jelentéseket,

11. ellátja a minisztériumnak a gyermekvédelmi és gyámügyi területtel kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.1.3. Segélyek és Támogatások Főosztálya

a) A Segélyek és Támogatások Főosztálya kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a szociálisan rászorultak, a gyermekek, a családok, a fogyatékos személyek, a megváltozott munkaképességűek, egészségkárosodottak, a tartósan munkanélküliek szociális törvény, gyermekvédelmi törvény, családtámogatási törvény, fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény, egészségkárosodott személyek szociális járadékairól szóló kormányrendelet szerinti, illetve a szociálisan egyéb okból rászorulóknak pénzbeli és természetbeni szociális ellátását (a továbbiakban együtt: segélyek és támogatások) és az ezzel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközeinek szakmai koncepcióját,

2. elkészíti az 1. pont szerinti ellátások emelésére vonatkozó szakmai előterjesztéseket,

3. vizsgálja az 1. és 2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását.

b) A Segélyek és Támogatások Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. részt vesz a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi szakpolitikai feladatok ellátásában,

2. ellátja a segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos uniós és nemzetközi szervektől érkező megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat,

3. részt vesz az EKTB 2. sz. Személyek szabad áramlása szakértői munkacsoport munkájában.

c) A Segélyek és Támogatások Főosztálya funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a segélyek és támogatások fejezeti és ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását;

d) A Segélyek és Támogatások Főosztálya egyéb feladatai körében

1. közreműködik a segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakításában, valamint azok monitorozásában,

2. közreműködik a lakhatási programok kidolgozásában és a lakhatással kapcsolatos más kormányzati intézkedések előkészítésében,

3. részt vesz a szociálisan rászorultak, a gyermekek védelmével, a családok támogatásával, a fogyatékos személyek, a megváltozott munkaképességűek, egészségkárosodottak esélyeinek növelésével kapcsolatos, a lakhatás biztonságát és megőrzését elősegítő, valamint a jóléti rendszereket érintő kormányzati döntések előkészítésében, a súlyos fogyatékoság minősítési rendszerére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,

4. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

5. a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztállyal, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával együttesen

5.1. véleményezi a szociális és gyámhivatalok vezetőinek kinevezésével és felmentésével kapcsolatos javaslatokat,

5.2. részt vesz a közigazgatási hivatalokat irányító központi államigazgatási szerv által koordinált átfogó felügyeleti vizsgálatokban, meghatározza az ellenőrzés szakmai szempontjait,

5.3. meghatározza a szociális és gyámhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeit és értékeli a szociális és gyámhivatalok által készített éves beszámoló-jelentéseket;

6. működteti a Karitatív Tanácsot,

7. ellátja a minisztériumnak a pénzbeli és természetbeni szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási, fogyatékosügyei és az egészségkárosodott személyeket megillető ellátásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.1.4. Szociális Stratégiai Tervezési és Fejlesztési Főosztály

a) A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a szociális ágazathoz tartozó szakképesítéseket, továbbképzést és szakvizsgát érintő jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását.

b) A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai

1. koordinálja a szervezeti egységeknek a szociális ágazatot érintő stratégiai tervezéssel, stratégiaalkotással kapcsolatos tevékenységét,

2. összefogja és koordinálja a szociális terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,

3. az érintett szakfőosztályokkal együttműködésben koordinálja a szociális terület információs fejlesztéseit és azok monitorozását,

4. előmozdítja és koordinálja a szociálpolitika területén az ügyviteli, ügyintézési folyamatok modernizációját, elektronizálását, az elektronikus ügyviteli és ügyintézési rendszerek kialakítását.

c) A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti a gyermekjóléti és gyermekvédelmi módszertani intézmények kijelölésével kapcsolatos hatósági döntéseket.

d) A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében

1. ellátja a szociális ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési, fejlesztési feladatait,

2. meghatározza a szociális ágazat stratégiai céljait,

3. a szociális ágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket kezdeményez és koordinál,

4. javaslatokat dolgoz ki a szociális ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósítására,

5. monitorozza a szociális ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósulását,

6. közreműködik a szociális ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,

7. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,

8. közreműködik a szociális ágazatot érintő pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,

9. előkészíti a szociális módszertani intézmények kijelölésével kapcsolatos döntéseket,

10. meghatározza a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi terület módszertani feladatait, a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet bevonásával irányítja és ellenőrzi a módszertani intézmények módszertani tevékenységét, szakmai feladattervét,

11. a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet és az érintett szakmai főosztályok bevonásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi terület szakmai munkájának elősegítésére módszertani anyagokat dolgoz ki,

12. meghatározza a szociális ágazathoz tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,

13. ellátja a szociális ágazathoz tartozó szakképesítésekkel, továbbképzéssel és szakvizsgával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

14. irányítja a minisztérium fenntartásában működő szociális intézményeket, előkészíti az intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntéseket, a költségvetés előkészítése során részt vesz az intézmények költségvetési támogatásának tervezésében, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,

15. összehangolja és irányítja az ágazat európai uniós fejlesztési feladatait, és ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tart az európai uniós fejlesztésekért felelős kormányzati szervekkel.

6.4.1.5. Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály

a) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a társadalombiztosítási nyugellátási tárgyú jogszabályok szakmai koncepcióját,

2. előkészíti a nyugellátások emelésére vonatkozó szakmai előterjesztéseket,

3. közreműködik a járulékfizetéssel és a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetésével, zárszámadásával kapcsolatos előterjesztések elkészítésében,

4. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a nyugdíjrendszerek európai uniós nyílt koordinációjával és a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi szakpolitikai feladatokat,

2. kidolgozza a szociális biztonsági egyezmények nyugdíjbiztosítási ágazatot érintő rendelkezéseit,

3. ellátja a nyugdíjrendszerekkel kapcsolatos uniós és nemzetközi szervektől érkező megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat,

4. részt vesz az EKTB 5. sz. Foglalkoztatás- és szociálpolitika, a 2. sz. Személyek szabad áramlása, valamint a 24. sz. Szolgáltatások szabad áramlása szakértői munkacsoport munkájában.

c) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály egyéb feladatai körében

1. elemzéseket, értékeléseket készít a társadalombiztosítási nyugellátások színvonaláról, a nyugellátások megoszlásának, az ellátások vásárlóértékének alakulásáról,

2. koordinálja az Idősügyi Nemzeti Stratégia végrehajtásával kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtását,

3. részt vesz az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor gyakorlatának megvalósítását segítő idősbárát programok és modellkísérletek kidolgozásában, megvalósításában,

4. kapcsolatot tart az idősök közösségeivel és érdekeképviselői szervezeteivel,

5. ellátja az Idősbarát Önkormányzat díjjal kapcsolatos pályázatadási, értékelési, szervezési feladatokat,

6. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

7. ellátja az Idősügyi Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,

8. ellátja a minisztériumnak az idősök helyzetével és a társadalombiztosítási nyugdíjakkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.1.6. Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

a) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a szociális szolgáltatásokat, a gyermekjóléti alapellátásokat, valamint az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a fellebbezések elbírálására vonatkozó, valamint felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos hatósági ügyekben.

c) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében részt vesz az ellátórendszerrel összefüggő európai uniós feladatok ellátásában.

d) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátások fejezeti, ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását;

e) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyéb feladatai körében

1. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kidolgozásában, valamint azok monitorozásában,

2. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,

3. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos, az azok támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó nemzetközi források felhasználása szakmai tartalmának kialakításában,

4. részt vesz a szociális szolgáltatás és a gyermekjóléti alapellátás igazgatási rendszerének kialakításában, működési feltételei megteremtésében,

5. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

6. ellátja a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal szociális szolgáltatásokkal, gyermekjóléti alapellátásokkal és gyermekvédelmi szakellátásokkal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

7. a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztállyal, valamint a Segélyek és Támogatások Főosztályával együttesen

7.1. véleményezi a szociális és gyámhivatalok vezetőinek kinevezésével és felmentésével kapcsolatos javaslatokat,

7.2. részt vesz a közigazgatási hivatalokat irányító központi államigazgatási szerv által koordinált átfogó felügyeleti vizsgálatokban és meghatározza az ellenőrzés szakmai szempontjait,

7.3. meghatározza a szociális és gyámhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeit, és értékeli a szociális és gyámhivatalok által készített éves beszámolójelentéseket;

8. működteti a Szociális Ágazati Érdekegyeztető Tanácsot,

9. ellátja a minisztériumnak a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.5. Az oktatásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.5.0.0.1. Oktatási Jogok Biztosának Titkársága

Az Oktatási Jogok Biztosának Titkársága külön jogszabállyal létrehozott, az oktatásért felelős államtitkár felügyelete alatt álló, az oktatási jogok biztosa által irányított önálló szervezeti egység. Az Oktatási Jogok Biztosának Titkársága ügyrendjét – amely tartalmazza a titkárság működését, szervezeti felépítését és külső kapcsolatrendszerét – az oktatási jogok biztosa készíti elő, és az államtitkár javaslatára a miniszter hagyja jóvá.

6.5.0.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet

a) Az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a 43. §-ban meghatározott feladatokat.

b) Az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében

1. előkészíti és véleményezi a külhoni magyarságot érintő oktatási tárgyú jogszabályokat, kormány-előterjesztéseket, különös tekintettel a kedvezménytörvény oktatási rendelkezéseinek végrehajtásával összefüggő és a külhoni magyaroknak a felsőfokú oktatásban való részvételét szabályozó jogszabály-alkotási feladatokra,

2. előkészíti az államközi és tárcaszintű oktatási és tudományos megállapodások külhoni magyarokkal kapcsolatos kisebbségi fejezeteit,

3. részt vesz a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok a külhoni magyarokat érintő ülésein,

4. képviseli a tárcát a külhoni magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben,

5. kapcsolatot tart a külhoni magyarság szakmai és érdek-képviselői szerveivel, a feladat ellátásában részt vevő magyarországi szervezetekkel, háttérintézményekkel,

6. működteti az államtitkár külhoni magyar szakmai tanácsadó testületeit (Határon Túli Magyar Oktatási Tanács, Határon Túli Magyar Ösztöndíj Tanács, Határon Túli Magyar Felsőoktatási Tanács), és koordinálja a tárcának a külhoni magyarsággal kapcsolatos feladatait,

7. előkészíti a minisztérium vezetőinek a külhoni magyar közösségeknél, szakmai szervezeteinél tett látogatásait, továbbá képviseli az oktatási ágazatot a külhoni magyarság által rendezett kiemelt jelentőségű eseményeken.

6.5.0.2. Oktatási Nemzetközi Főosztály

a) Az Oktatási Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja a hazai idegennyelv-oktatás fejlesztésével, az idegennyelv-tudás fejlesztési koncepciójának kidolgozásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, felügyeli a kapcsolódó pályázati programokat, kapcsolatot tart az illetékes szakmai műhelyekkel;

b) Az Oktatási Nemzetközi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a nyelvvizsgarendszer szakmai felügyeletét (OH-NYAT), koordinálja az azzal összefüggő államigazgatási feladatokat,

2. előkészíti a miniszter másodfokú döntéseit az Oktatási Hivatal nyelvvizsga-akkreditációs tárgyú elsőfokú határozatai ellen benyújtott fellebbezések tekintetében.

c) Az Oktatási Nemzetközi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja az oktatási ágazat nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő, különösen a magyar felsőoktatás külföldi népszerűsítésével, a tudománypolitikai együttműködések erősítésével, továbbá az európai uniós kapcsolatok koordinálásával, az uniós intézményekkel történő kapcsolattartással összefüggő szervezési, hivatali és reprezentációs teendőket;

2. gondoskodik a nemzetközi stratégiai és kommunikációs feladatok ellátásáról;

3. ellátja az uniós döntéshozatali folyamatokban történő részvétellel kapcsolatos ágazati tárcafeladatokat;

4. az illetékes államigazgatási szervekkel, valamint az ágazati szakmai főosztályokkal együttműködve megszervezi az állásfoglalásra jogosult kormányzati képviselőnek az Európai Unió Oktatási, Ifjúsági és Kulturális Tanácsának, és előkészítő fórumainak ülésén történő részvételét az államtitkár felelősségébe tartozó témák tekintetében, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő állami vezető szakmai kíséretéről;

5. biztosítja a közösségi politikai döntések előkészítésében a magyar álláspont kialakítását és képviselését;

6. együttműködik a Jogi Főosztállyal az oktatási ágazatot érintő jogharmonizációs feladatok ellátásában;

7. gondoskodik az EKTB munkájához kapcsolódó ágazati feladatok ellátásáról;

8. működteti az EKTB Oktatási és képzés szakértői csoportját, valamint koordinálja az ágazat képviselését az oktatást érintő szakértői csoportokban;

9. biztosítja a 2011. első félévi magyar EU-elnökségre való felkészüléssel és az elnökség lebonyolításával kapcsolatos oktatási ágazati tárcafeladatok koordinációját és ellátását;

10. koordinálja az Európai Unió „Oktatás és képzés 2020” stratégiával kapcsolatos nemzetközi együttműködésekben való részvételt;

11. gondoskodik az Európai Unió részére két évente készítendő nemzeti jelentés és esetenkénti részbeszámoló, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállításáról;

12. ellátja az Eurydice-programban történő részvétellel kapcsolatos szakmai feladatokat, működteti az Eurydice-hálózat magyar irodáját;

13. biztosítja a magyar részvételt az EU oktatási, képzési és tudományos közösségi programjaiban, koordinálja az EU oktatási szakpolitikáihoz kapcsolódóan a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását;

14. ellátja az Európai Képesítési Keretrendszerhez kapcsolódó egységes Országos Képesítési Keretrendszer kidolgozásáért és megvalósításáért felelős Tárcaközi Bizottság titkársági feladatait;

15. felelős az oktatás területén a kiemelt nemzetközi szervezetekben – ide nem értve a Magyar Köztársaságnak az Európai Unióban és az UNESCO-ban való részvételét – és projektekben történő megjelenésért és azok kezdeményezéséért, továbbá a nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó tevékenységek és feladatok koordinálásáért és szervezéséért, valamint a kétoldalú nemzetközi oktatási és tudománypolitikai kapcsolatok fejlesztéséért, új típusú együttműködések kezdeményezéséért;

16. ellátja az oktatási ágazat képviselését a nemzetközi kétoldalú, illetve multilaterális tárca- és kormányközi vegyes bizottságokban és nemzetközi szervezetekben, illetve javaslatot tesz a képviselő szintjére és illetékességére;

17. szervezi és irányítja az oktatási ágazat nemzetközi programokban – ide nem értve az európai uniós programokat – történő részvételét, ezzel összefüggésben együttmű-

ködik a Külügyminisztériummal és a külföldi magyar képviselőkkel, továbbá a minisztérium nemzetközi ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeivel;

18. ellátja a két- és többoldalú állam- és kormányközi oktatási és tudományos egyezményekkel, illetve az egyezmények végrehajtására kötött munkatervekkel, csereprogramokkal kapcsolatosan az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő feladatokat, segíti a külföldi hallgatók magyarországi költségterítési képzés keretében történő fogadásával kapcsolatos feladatok megvalósulását,

19. szervezi az oktatásért felelős államtitkár és irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint az OECD, illetve az Európa Tanács közötti oktatási és képzési kapcsolatokat, gondoskodik az ágazat képviselőinek ellátásáról az OECD, illetve az Európa Tanács illetékes bizottságaiban;

20. ellátja a Közép Európai Felsőoktatási Csereprogrammal (CEEPUS) kapcsolatos minisztériumi feladatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár felügyeleti területének bevonásával.

e) Az Oktatási Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. szervezi és koordinálja az oktatásért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi programokban történő részvételét;

2. közreműködik az oktatásért felelős államtitkár nemzetközi programjaival összefüggő protokolláris feladatok ellátásában;

3. közreműködik az oktatásért felelős államtitkár vendégeiként Magyarországra látogató külföldiek fogadásával kapcsolatos szervezési és szolgáltatási feladatok ellátásában.

4. szervezi az oktatásért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat;

5. félévenként kimutatást készít az oktatásért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről;

6. koordinálja és elkészíti a nemzetközi oktatási rendezvényi tervet és programokat, gondoskodik a kormányközi, illetve tárcamegállapodások alapján megvalósuló egyéb rendezvények előkészítéséről és megszervezéséről;

7. koordinálja az oktatásért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási megrendeléseit;

6.5.0.3. Oktatási Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály

a) Az Oktatási Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az oktatásért felelős államtitkár által meghatározott, kiemelten kezelt és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő feladatok végre-

hajtását, segíti az államtitkár e feladatok végrehajtásának nyomon követésében és ellenőrzésében;

2. összeállítja az Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárságnak a minisztérium féléves munkatervére és törvényalkotási programjára vonatkozó ágazatot érintő javaslatait, illetve – az előbbieken alapján – az ágazat féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, továbbá a jogszabályokban, az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek, illetve a minisztérium vezetői értekezletein, valamint az oktatásért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását;

3. részt vesz az Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárság vezetői értekezleteinek előkészítésében, ennek keretében szakmai anyagot biztosít;

4. a jogi, személyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő Jogi Főosztály Koordinációs Osztályának megkeresése alapján koordinálja a Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztályon belül a minisztériumok és kormányhivatalok előterjesztéseinek, jogszabály-tervezeteinek véleményezését, az oktatásért felelős államtitkár által felügyelt szervezeti egységek, illetve háttérintézmények véleményeltérése esetén, a Jogi Főosztály Koordinációs Osztály felkérése alapján koordinálja a kialakítandó egységes oktatási ágazati álláspontot tartalmazó választervezet elkészítését;

5. koordinálja a kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó – az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kompetenciájába tartozó – feladatokat;

6. közreműködik az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének államtitkárságon belüli egyeztetésében;

7. szervezetfejlesztési feladatai keretében nyomon követi az oktatásért felelős államtitkár hivatali szervezetének működési folyamatait, előkészíti az oktatásért felelős államtitkár e folyamatok fejlesztésére vonatkozó javaslatait, koordinálja az oktatási államtitkárság hivatali szervezetét érintő változásmenedzsmenti feladatokat, továbbá – a jóváhagyást megelőzően – véleményezi az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek ügyrendjeit;

8. az oktatási ágazat tekintetében koordinálja és felügyeli a hatósági ügyekben kötelezően előírt formanyomtatványok elektronizálását, az elektronikus ügyintézés feltételeinek kialakítását, továbbá a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közzétételét;

9. ellátja a közép- és hosszú távú fejlesztéspolitikai dokumentumok kidolgozására és megvalósítására irányuló tervezési és végrehajtási feladatok ágazati koordinációját;

10. ellátja a Strukturális Alapokból 2007–2013 között rendelkezésre álló források fogadásához szükséges dokumentumok, valamint az ahhoz kapcsolódó operatív prog-

ramok, akciótervek, pályázati kiírások kidolgozásával összefüggő ágazati koordinációs feladatokat,

11. ellátja az oktatási ágazat érdekeinek a regionális tervezésben való megjelenítésével összefüggő feladatok koordinációját,

12. figyelemmel kíséri az ágazat irányítása alá tartozó fejlesztések megvalósulását

12.1. a szakterületek, illetve projektgazdák adatszolgáltatása alapján jelentéseket készít a projektfeladatok teljesítéséről a felső vezetés részére;

12.2. egységes rendszerben elemzi az oktatási ágazati projektek működését, hatékonyságát, erőforrás-szükségletét, a kitűzött projektfeladatok teljesülését;

12.3. az ÚMFT oktatási ágazathoz tartozó prioritásainak figyelemmel kísérése, az erről készült pénzügyi adatbázis naprakészen tartása, továbbá az oktatási ágazat irányítása alá tartozó intézmények európai uniós finanszírozású programjai pénzügyi adatainak kezelése, nyilvántartása;

13. az oktatási ágazat tekintetében koordinálja a miniszter által – az államtitkárra átruházott jogkörben – ellátandó területfejlesztési és környezetvédelmi feladatok teljesítéséhez szükséges intézkedéseket;

14. hazai és nemzetközi osztályozási rendszerek felülvizsgálatánál koordinálja a tárcavélemény kialakítását, képviseli az ágazat érdekeit;

15. véleményezi a statisztikai ügykörbe tartozó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, munkaanyagokat.

b) Az Oktatási Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő köz- és felsőoktatási adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, -feldolgozást és adatszolgáltatást egyeztetve a köz- és felsőoktatási szakterülettel, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, működteti az Oktatási Ágazat statisztikai nyilvántartásait,

2. koordinálja és végzi a hazai és nemzetközi rendszeres és eseti statisztikai adatszolgáltatásokat,

3. a szakterületek részére biztosítja az elemzésekhez szükséges adatokat, elsődleges elemzéseket, prognózistakat készít,

4. a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérések intézésének rendjére vonatkozó szabályzat alapján teljesíti a külső adatkéréseket,

5. az ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat,

6. megtervezi és ellenőrzi a statisztikai adatgyűjtésekkel és adatszolgáltatásokkal kapcsolatos informatikai fejlesztéseket,

7. a kulturális ágazatot érintő ügyekben a kulturális államtitkár szakmai irányítása alapján

7.1. eljár a kulturális szakérői nyilvántartással kapcsolatos névjegyzék-vezetési, tájékoztatási és igazolási feladatokban,

7.2. a kulturális ágazatot érintő területeken, az illetékes szakterületek állásfoglalását követően kiadja az igazságügyi szakhatósági állásfoglalásokat,

7.3. eljár a Belső Piaci Információs Rendszeren (IMI) keresztül érkező megkeresések megválaszolása, különös tekintettel a kulturális szakértői nyilvántartásra vonatkozó ügyekben;

8. az oktatási ágazatot érintő ügyekben az oktatásért felelős államtitkár szakmai irányítása alapján az oktatási ágazatot érintő területeken, az illetékes szakterületek állásfoglalását követően kiadja az igazságügyi szakhatósági állásfoglalásokat,

9. fogadja a központi e-mail címekre érkező elektronikus leveleket, gondoskodik azoknak a címzettek részére történő eljuttatásáról; valamint a kompetenciájába tartozó leveleket megválaszolja,

10. kezeli a közérdekű kérelmet, panaszt, bejelentést (továbbiakban: beadvány); személyesen írásban előterjesztett beadványt átveszi, a telefonos bejelentésről feljegyzést készít, az Ügyfélszolgálati Irodánál a szóban előterjesztett beadványt írásba foglalja és a személyesen megjelent beadóval aláírattja, az írásba foglalt, illetve az írásban (postán, elektronikus úton, faxon) érkezett beadványokat, a telefonbejelentésről készített feljegyzést a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetőjének továbbítja,

11. ellátja az elektronikus ügyintézésből eredő ügyiratok fogadásából és továbbításából adódó feladatokat;

12. általános ügyfélszolgálati és tájékoztatótevékenységet végez,

13. kiállítja

13.1. a külföldön tanuló magyar állampolgárságú diákok diákigazolványát,

13.2. a külön jogszabályokban meghatározott igazolásokat,

14. külön jogszabályban meghatározottak szerint az apostille tanúsítvány kiadásához szükséges közbenső hitelesítést végzi (az okiraton szereplő aláírás és bélyegzőlenyomat hitelesítése) a magyarországi oktatási intézményekben kiállított bizonyítványok, oklevelek, igazolások tekintetében.

6.5.1. A közoktatásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.5.1.1. Közoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Közoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 85. §-ban meghatározott általános feladatain túl, egyéb feladatai körében az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet koordinálásával ellátja a Közoktatáspolitikai Tanács, az Országos Köznevelési Tanács és bizottságai, az

Országos Szülői Érdek-képviselői Tanács, az Országos Diákjogi Tanács összehívásával, működtetésével és a Közoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint nyilvántartást vezet a közoktatási szakmai szervezetekről, egyesületekről.

6.5.1.2. Közoktatás Irányítási Főosztály

a) A Közoktatás Irányítási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a közoktatás irányításával kapcsolatos jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

2. előkészíti a nevelési-oktatási intézmények működésére vonatkozó ágazati jogszabályok szakmai koncepcióját.

b) A Közoktatás Irányítási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a közoktatásban alkalmazottakra vonatkozó speciális munkajogi szabályozás kialakításában,

2. közreműködik a közoktatás tartalmi szabályozásával kapcsolatos jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében,

3. közreműködik a tankönyvpiacot érintő jogszabályok, dokumentumok, programok, kutatások előkészítésében, koordinálja a tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti a hivatalos tankönyvjegyzékre felkerülő tankönyvek árkorlátjának meghatározását,

4. ellátja a minisztérium közoktatási háttérintézményeivel összefüggő, hatáskörébe tartozó szakmai feladatokat,

5. ellátja a menekültek közoktatásban és felsőoktatásban való részvételével, felzárkóztatásával és magyar nyelv-oktatásával kapcsolatos feladatokat,

6. ellátja a közoktatás minőségértékelésével, minőségfejlesztésével és ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,

7. felelős a hazai és nemzetközi országos, térségi mérési, ellenőrzési feladatok tervezéséért, eredményeinek értékeléséért, gondoskodik azok közzétételéről,

8. előkészíti a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók közoktatási intézményekben történő nevelésének-oktatásának sikerességét szolgáló programokat és koordinálja végrehajtásukat,

9. előkészíti a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló miniszteri döntéseket, továbbá szervezi az esélyegyenlőségi feladatok ágazati feladatainak végrehajtását,

10. előkészíti a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók fejlesztését, nevelését-oktatását, a pedagógiai szakszolgáltatásokat érintő jogszabályokat, dokumentumokat, programokat, részt vesz a programok megvalósításában,

11. ellátja az Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. keretében működő közoktatási esélyegyenlőségi programok megvalósításával kapcsolódó szakmai feladatokat,

12. ellátja a Nemzeti Tehetség Program megvalósításával összefüggő tárcafeladatokat, továbbá gondoskodik a „Mentorprogram” előkészítéséről és ellátja annak szakmai felügyeletét,

13. végzi a nemzeti, etnikai kisebbségi oktatást érintő jogszabályok, dokumentumok, programok előkészítését, a nemzetközi egyezmények, munkatervek, az anya-, illetve nyelvi környezetben folyó pedagógusképzést és -továbbképzést, a diákcseré szervezését,

14. ellátja a nemzeti etnikai kisebbségi oktatás tananyaggyűjtésével összefüggő feladatokat.

c) A Közoktatás Irányítási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott miniszteri jogkörök gyakorlásának előkészítésével összefüggő feladatokat, segíti a helyi önkormányzatok közoktatással összefüggő tervezési, szervezési feladatainak végrehajtását, a kistérségi társulások oktatásszervező tevékenységét, valamint közreműködik a területfejlesztési feladatok ellátásában,

2. döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó közoktatási hatósági ügyeket, intézkedéseket, kivéve az egyházi kiegészítő támogatásokra vonatkozó intézkedéseket.

d) A Közoktatás Irányítási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a közoktatási ágazatot érintő, az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságunkból következő feladatok megvalósításában, a közoktatási ágazatot érintő európai uniós források felhasználásával kapcsolatos feladatokban, ellátja az európai iskolákkal kapcsolatos tárcafeladatokat.

e) A Közoktatás Irányítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz, illetve véleményt ad a közoktatás-finanszírozását érintő hazai költségvetés előkészítése, végrehajtása során,

2. ellátja a közoktatás információs rendszerének működtetésével összefüggő tárcafeladatokat,

3. a közoktatási humánszolgáltatók tekintetében ellátja a költségvetési törvényben meghatározott állami normatívák, támogatások és kiegészítő támogatások igénylésével, folyósításával, nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a normatívák és egyéb támogatások igénylésével, elszámolásával és ellenőrzésével kapcsolatos, a Magyar Államkincstár területi szervei által hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálását,

4. ellátja a közoktatási esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő hátránykompenzáció, esélyteremtő programok és miniszteri döntések előkészítését, közreműködik ezen programok megvalósításában, – különös tekintettel az Arany János-programokra, az Útravaló Ösztöndíjprogramra – előkészíti a közoktatási esélyegyenlőségi feladatok végrehajtásához kapcsolódó stratégiai megoldásokat és segíti a helyi önkormányzati esélyegyenlőségi tervek előkészítését.

6.5.1.3. Közoktatás Fejlesztési Főosztály

a) A Közoktatás Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. gondoskodik a szakterületet érintő fejlesztési koncepciók és programok kidolgozásáról,

2. részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében,

3. gondozza a szakmai fejlesztési programokat, kidolgozza a programkonceptiókat, az európai uniós források felhasználásával megvalósuló közoktatási fejlesztések programterveit, ösztönzi új fejlesztési programok indítását, és segíti azok megvalósulását,

4. ellátja a Nemzeti Alaptanterv, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja, a kerettantervek, az oktatási programcsomagok elkészítésével, felülvizsgálatával, kiadásával összefüggő feladatokat,

5. kidolgoztatja az érettségi vizsga általános és részletes tantárgyi követelményeit, ellátja a vizsgák tartalmi és szerkezeti rendjének felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, elemzi, értékeli a vizsgák eredményeit,

6. javaslatot tesz a szakterületet érintő szakképzési és felnőttképzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére,

7. részt vesz az Európai Képesítési Keretrendszerhez kapcsolódó Országos Képesítési Keretrendszer megfelelő szintjeinek kidolgozásában,

8. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az oktatási szakágazat illetékességi körébe tartozó szakképesítések, valamint az alapfokú művészetoktatási intézmények tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat,

9. képviseli az Oktatásért Felelős Államtitkárságot más ágazat vagy minisztérium feladatkörébe tartozó, a szakképzési és felnőttképzési feladatokat érintő ügyekben.

b) A Közoktatás Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében felelős a Közoktatás Fejlesztési Célelőirányzat működtetéséért.

6.5.2. A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.5.2.1. Felsőoktatásért és Tudománypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Közoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 85. §-ban meghatározott általános feladatain túl, egyéb feladatai körében

1. ellátja a gazdasági tanácsokkal kapcsolatos igazgatási-koordinációs feladatokat, továbbá előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó állami felsőoktatási intézmények rektorainak vezetői illetményére és munkaköri leírására vonatkozó javaslatot jóváhagyásra,

2. az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinettel együttműködve ellátja a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat,

3. működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot, koordinálja a bolognai folyamatban való magyar részvétellel kapcsolatos feladatok végrehajtását,

4. közreműködik a szakterületet érintő nemzetközi ügyek, kiemelten az Európai Unióval kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint ellátja egyes nemzetközi testületekben a tagállami képviseletet.

6.5.2.2. Felsőoktatási Fejlesztési Főosztály

a) A Felsőoktatási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a felsőoktatás szabályozásával, a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésével kapcsolatos jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Felsőoktatási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ellátja az állami intézmények fenntartói irányításából eredő, külön törvényben meghatározott feladatokat,

2. figyelemmel kíséri a miniszter törvényességi felügyelete alá tartozó Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság, Felsőoktatási és Tudományos Tanács és a felsőoktatási regisztrációs központ, valamint a nem állami felsőoktatási intézmények és a Magyarországon működő külföldi felsőoktatási intézmények fenntartóinak tevékenységét,

3. felelős a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásával kapcsolatos minisztériumi, valamint a képzési és képzésfejlesztési feladatok ellátásáért és az államilag támogatott képzésbe felvehető hallgatói létszám megállapításával és annak az intézményi keretszámokra történő lebontásával kapcsolatos döntések előkészítéséért,

4. intézi a pedagógusképzés felsőoktatási feladatait,

5. közreműködik a külföldi bizonyítványok, oklevelek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos jogszabályok, továbbá a nemzetközi ekvivalencia-egyezmények és szerződések előkészítésében,

6. közreműködik a felsőoktatási intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos igazgatási és koordinációs feladatok ellátásában,

7. részt vesz az Európai Képesítési Keretrendszerhez kapcsolódó egységes Országos Képesítési Keretrendszer felsőoktatási szintjeinek kidolgozásában,

8. ellátja a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Közalapítvány, valamint a Nemzetközi Pető András Közalapítvány által működtetett felsőoktatási intézmények ágazati feladatait.

c) A Felsőoktatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a miniszter másodfokú hatósági döntéseit a felsőoktatási intézmények működésével kapcsolatos első-

fokú határozatok ellen benyújtott fellebbezésekre vonatkozóan,

2. döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó felsőoktatási hatósági és törvényességi felügyeleti döntéseket.

d) A Felsőoktatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a felsőoktatási intézmények költségvetésének tervezésével és beszámoltatásával, a nem állami felsőoktatási intézmények finanszírozásával, a felsőoktatási intézmények finanszírozásának szabályozásával kapcsolatos feladatokat,

2. ellátja a felsőoktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő, az oklevelek, végzettségek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,

3. előkészíti a köztársasági elnök és a miniszterelnök hatáskörébe tartozó kinevezéseket és felmentéseket, valamint rektori megbízásokat és felmentéseket.

6.5.2.3. Tudománypolitikai Főosztály

A Tudománypolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a MTA és az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok képviselőjével kapcsolatos intézkedéseket, továbbá a felsőoktatási tudományos ügyek ágazati irányítási feladatainak körében ellátja a tárca képviselőjét az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok Bizottságban,

2. közreműködik a nem közvetlen gazdasági haszon elérésére irányuló tudományos kutatások – így különösen a tiszta alapkutatások – költségvetési és európai uniós forrásainak összehangolt felhasználásában,

3. a felsőoktatási tudományos ügyek szervezési feladatainak körében ellátja a felsőoktatási tudományos képzéssel, illetve az ennek támogatásával kapcsolatos feladatok koordinációját,

4. ellátja a felsőoktatási tehetséggondozással kapcsolatos ágazati feladatokat, koordinálja a kapcsolódó ösztöndíjprogramokat,

5. elősegíti a felsőoktatás sikeres részvételét a hazai, az uniós és más nemzetközi tudományos kutatási és fejlesztési programokban, támogatja a regionális tudásközpontok kialakítását és fejlesztését,

6. közreműködik a Magyar Tudomány Ünnepe felsőoktatási programjainak megszervezésében és a kapcsolódó kiadvány elkészítésében,

7. ellátja a Kormány tudománypolitikájához kapcsolódó stratégiaalkotási feladatokat és közreműködik azok végrehajtásában,

8. koordinálja a Kormány tudomány-, technológia- és innovációpolitikai stratégiájának megvalósítását szolgáló tudománypolitikai feladatokat, és végrehajtja a felsőoktatásra háruló feladatokat,

9. gondozza a hatáskörébe utalt fejlesztési programokat, az ágazati fejlesztési feladatokat, az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztéseket,

10. végzi a felsőoktatási minőségpolitikával és a Felsőoktatási Minőségi Díjjal kapcsolatos ágazati feladatokat, segíti a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosításának fejlesztését,

11. felügyeli az adatszolgáltatási és adatfeldolgozási rendszerek (Felsőoktatási Információs Rendszer, Diplomás Pályakövető Rendszer, Vezetői Információs Rendszer, Kreditmonitor, szociális dimenzió mérése) fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtását (a Felsőoktatási Információs Rendszer tekintetében egyeztetve az Oktatási Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály Statisztikai Osztállyal), és az ezek támogatását szolgáló pénzeszközök felhasználását,

12. elősegíti az Elektronikus Információs Szolgáltatás nemzeti program megvalósítását, valamint a digitális felsőoktatási tananyagok és egyéb tudományos tartalmak elérhetővé tételét a hallgatók, oktatók, kutatók számára, ennek keretében ellátja az e célokat szolgáló programok megvalósításával, az EISZ Nemzeti Program és a Kempen Farkas Digitális Tankönyvtár bővítésével összefüggő minisztériumi szakmai feladatokat.

6.6. A kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.6.0.1. A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet

a) A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a 43. §-ban meghatározott feladatokat.

b) A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében

1. javaslatokat készít a határon túli magyar kulturális stratégia kidolgozására,

2. előkészíti és véleményezi a határon túli magyarságot érintő kulturális jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját,

3. képviseli a tárcát a határon túli magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben, valamint koordinálja a tárcának a külhoni magyarsággal kapcsolatos kulturális feladatait,

4. segíti a határon túli magyarok közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, örökségvédelmi szervezeteinek tevékenységét, továbbá a határon túli magyarokat a szakterületet érintő tevékenységükben,

5. kapcsolatot tart a külhoni magyarság szakmai és érdek-képviselői szerveivel, a feladat ellátásában részt vevő magyarországi szervezetekkel, háttérintézményekkel, továbbá a minisztérium egyes szakállamtitkárságaival, működteti a miniszter határon túli szakmai tanácsadó testületeit.

6.6.0.2. Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya

a) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a jogharmonizációs feladatok ellátásában,

2. koordinálja a kulturális ágazat nemzetközi programokban – ideértve az európai uniós programokat és a külföldön működő magyar intézetekben szervezett kulturális programokat – történő részvételét,

3. koordinálja és előkészíti a nemzetközi kulturális rendezvényi tervet és programokat, gondoskodik a kormányközi, illetve ágazati megállapodások alapján megvalósuló egyéb rendezvények előkészítéséről és megszervezéséről,

4. koordinálja a kultúráért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási megrendeléseit, és azokról egységes nyilvántartást vezet; a szakterületek javaslatai és jelentései alapján vezeti az éves utazási adatbázist.

b) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a kulturális ágazat nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő, különösen a magyar kultúra külföldi népszerűsítésével, a kulturális nemzetközi együttműködések előmozdításával, továbbá az európai uniós kapcsolatok koordinálásával, az uniós intézményekkel és más nemzetközi vagy regionális szervezetekkel történő kapcsolattartással összefüggő feladatokat,

2. gondoskodik a kultúráért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi és EU-rendezvényeken, -tárgyalásokon, illetve egyéb eseményeken való részvételhez szükséges teendőkről és szakfeladatokról,

3. gondoskodik a kultúráért felelős államtitkár nemzetközi programjaival összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, valamint a kultúráért felelős államtitkár vendégeként hazánkba látogató külföldiek fogadásával kapcsolatos feladatokról,

4. ellátja a két- és többoldalú állam- és kormányközi kulturális ágazatot érintő egyezményekkel, illetve az egyezmények végrehajtására kötött megállapodásokkal kapcsolatos feladatokat, együttműködve a Magyar Köztársaság Külügyminisztériumával, a magyar külképviseletekkel, továbbá az országban akkreditált külföldi képviseletekkel és kulturális intézetekkel,

5. a nemzetközi kétoldalú, illetve multilaterális tárca- és kormányközi vegyes bizottságokban, nemzetközi szervezetekben ellátja a kulturális ágazat képviselését, illetve javaslatot tesz a képviselő ellátására,

6. gondoskodik az uniós intézmények részére készíten-dő, valamint a nemzetközi jellegű szakterületi ágazati jelentések, szükség szerinti részbeszámolók, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállításáról,

7. ellátja az Európa Tanáccsal kapcsolatos és a kulturális ágazat feladatkörébe tartozó koordinációs feladatokat,

valamint gondoskodik a kulturális ágazat képviseléről az Európa Tanács illetékes bizottságaiban,

8. ellátja az uniós döntéshozatali folyamatokban történő részvétellel kapcsolatos kulturális ágazati feladatokat,

9. szakterületén biztosítja a 2011. első félévi magyar EU-elnökségre való felkészüléssel és az elnökség lebonyolításával kapcsolatos ágazati feladatok ellátását és koordinálását,

10. biztosítja az EU kulturális programjaiban a magyar részvételt, koordinálja az EU kulturális szakpolitikáihoz kapcsolódóan a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását,

11. működteti az EKTB kultúra szakértői csoportját, valamint koordinálja az ágazat képviselését a kultúrát érintő szakértői csoportokban.

c) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében

1. koordinálja a feladatkörébe tartozó tárcaközi és tár-cán belüli szakértői testületeket,

2. ellátja a kultúráért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársai és annak hivatalos képviselőiben utazó más személyek külföldi kiküldetésével, utaztatásával kapcsolatos feladatokat, és a szakterületek javaslatai alapján összeállítja és frissíti az éves utazási adatbázist,

3. az illetékes államigazgatási szervekkel, valamint az ágazati szakmai főosztályokkal együttműködve megszervezi az állásfoglalásra jogosult kormányzati képviselőnek az Európai Unió Oktatási, Ifjúsági és Kulturális Tanácsának és előkészítő fórumainak ülésén történő részvételét a kultúráért felelős államtitkár felelősségébe tartozó témák tekintetében, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő állami vezető szakmai kíséretéről,

4. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában.

d) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya egyéb feladatai körében

1. javaslatot tesz a kulturális szakterületekkel egyeztetve a külföldi magyar kulturális intézetek szakmai irányítására és felügyeletére, továbbá a szakmai programokra vonatkozó minisztériumi döntésekre,

2. feltárja a magyar kultúra népszerűsítésével és bemutatásával, illetve a külföldi kultúra magyarországi bemutatásával kapcsolatos lehetőségeket, elvégzi az ezek megvalósításához szükséges tervezési és végrehajtási feladatokat.

6.6.0.3. A Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály

a) A Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti

a szerzői jogi törvény módosításával kapcsolatos szakmai előterjesztéseket, a szerzői jogi törvény végrehajtására vonatkozó jogszabályok, és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját, véleményezi a szerzői jogi vonatkozású jogszabályokat, és nemzetközi szerződéseket.

b) A Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a kultúráért felelős államtitkár és felügyeleti területének költségvetés-tervezéssel, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatok végrehajtását és a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket,

2. koordinálja a kultúráért felelős államtitkárhoz érkező előterjesztésekkel, megkeresésekkel vagy anyagokkal kapcsolatos szakterületi vélemény kialakítását, felel az államtitkár belső vezetői értekezletekre történő felkészítéséért, a kulturális ágazati feladatterv összeállításáért és végrehajtásának koordinálásáért,

3. koordinálja a kultúráért felelős államtitkár által meghatározott, kiemelten kezelt és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő feladatok végrehajtását, segíti az államtitkárt e feladatok végrehajtásának nyomon követésében és ellenőrzésében,

4. koordinálja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó – a kultúráért felelős államtitkárság kompetenciájába tartozó – feladatokat,

5. a kultúráért felelős államtitkár és a felügyeleti területe között közvetít,

6. felelős a miniszter, a kultúráért felelős államtitkár által kiadott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, figyelemmel kíséri a végrehajtás menetét, folyamatosan tájékoztatja az államtitkárt az esedékes határidők végrehajtásának helyzetéről,

7. szignálásra előkészíti az érkező iratokat, vizsgálja a kimenő vélemények, állásfoglalások koherenciáját, aláírás előtt ellenőrzi a kultúráért felelős államtitkár kiadmányozásával készülő iratokat, szükség szerint javaslatot tesz a módosításra, kiegészítésre,

8. koordinálja és végzi az uniós és a hazai források terhére megvalósításra kerülő kulturális ágazati fejlesztések tervezésével és végrehajtásával, továbbá az uniós források fogadásával kapcsolatos feladatokat, közreműködik az Új Magyarország Fejlesztési Terv kulturális ágazati kihatású fejlesztési programjainak szakmai és gazdasági-pénzügyi tervezésében, forrásoldali alátámasztottságának meghatározásában, nyomon követésében,

9. közreműködik az EU-s fejlesztéspolitika végrehajtásában érintett monitoringbizottságokban és egyéb, az ellenőrzéshez kapcsolódó fórumokon való ágazati részvétel megszervezésében,

10. a kulturális ágazat tekintetében a szakfőosztályok bevonásával megteszi a miniszter területfejlesztési és kör-

nyezetvédelmi feladatainak ellátásához szükséges intézkedéseket,

11. közreműködik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának készítéséhez, módosításához a kultúráért felelős államtitkárság által kialakítandó javaslat elkészítésében, véleményezi az egyéb működésre vonatkozó szabályzatokat,

12. szervezetfejlesztési feladatai keretében nyomon követi a kultúráért felelős államtitkár hivatali szervezetének működési folyamatait, előkészíti a kultúráért felelős államtitkár e folyamatok fejlesztésére vonatkozó javaslatait, koordinálja államtitkárság hivatali szervezetét érintő változásmenedzsmenti feladatokat, továbbá – a jóváhagyást megelőzően – véleményezi az államtitkárság szervezeti egységeinek ügyrendjeit,

13. összeállítja a kultúráért felelős államtitkárnak a minisztérium féléves munkatervére és törvényalkotási programjára vonatkozó ágazatot érintő javaslatait, illetve – az előbbiek alapján – az ágazat féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, továbbá a jogszabályokban, a kultúráért felelős államtitkárság, illetve a minisztérium vezetői értekezletein, valamint a kultúráért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását.

c) A Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. a minisztérium illetékes szakmai területei, és szükség esetén külső szakértők igénybevétele a közös jogkezelő szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatai körében:

1.1. előkészíti a közös jogkezelő szervezetek nyilvántartásba vételével, a nyilvántartási adatok módosulásával, a közös jogkezelő szervezetek nyilvántartásból való törlésével kapcsolatos miniszteri döntéseket,

1.2. gondoskodik az 1.1. alpont szerinti döntéseknek a Hivatalos Értesítőben történő megjelenéséről,

1.3. gondoskodik a nyilvántartási adatoknak a minisztérium honlapján történő megjelenéséről, továbbá a kapcsolódó hirdetmény előkészítéséről és közzétételéről,

2. a közös jogkezelő szervezetek felügyeletének ellátása körében évente ellenőrzi a közös jogkezelő szervezetek tevékenységét, és szükség szerint előkészíti a miniszteri intézkedéseket; intézkedik a jogszabályban meghatározott iratok megküldéséről az igazságügyért felelős miniszternek és a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének; ellenőrzi a díjszabás jóváhagyása kapcsán a közös jogkezelő szervezetek által kiadott igazolások valóságát,

3. a közös jogkezelő szervezetek díjszabásainak jóváhagyása körében:

3.1. gondoskodik a jogszabály szerinti felhívásnak a minisztérium honlapján való közzétételéről,

3.2. gondoskodik a díjszabásoknak a szakmai területekkel, a jelentős felhasználókkal, a felhasználók érdek-képviselői szervezeteivel, a Magyar Szabadalmi Hivatal elnö-

kével és az informatikáért felelős miniszterrel történő egyeztetés lefolytatásáról,

3.3. előkészíti a díjszabások jóváhagyására vonatkozó miniszteri döntést,

3.4. gondoskodik a 3.3. pont szerinti díjszabásokra vonatkozó döntés Hivatalos Értesítőben történő megjelenéséről,

3.5. gondoskodik a védelmi idő eltelte után fizetett járulékok felhasználásáról szóló tájékoztatásnak a minisztérium hivatalos lapjában történő közzétételéről.

d) A Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. koordinálja és végzi a kulturális ágazati nemzetközi statisztikai adatszolgáltatásokat,

2. részt vesz a szerzői joggal kapcsolatos nemzetközi együttműködésben.

e) A Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a kulturális ágazati statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos tárcafeladatokat,

2. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő kulturális ágazati adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, feldolgozást és adatszolgáltatást, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, működteti a kulturális ágazat statisztikai nyilvántartásait,

3. a kulturális ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat,

4. előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testület elnökének és elnökségének kinevezéséhez szükséges miniszteri egyetértést tartalmazó intézkedéseket.

f) A Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály egyéb feladatai körében

1. előkészíti a Magyar Szellemi Tulajdonvédelmi Tanácsban a tárca képviselőjével kapcsolatos feladatokat,

2. közreműködik a közép- és hosszú távú stratégiák és fejlesztési programok kidolgozásában, a kulturális ágazati érdekek érvényesítésében,

3. elemzéseket készít az ágazati irányítás segítése érdekében a tervezési feladatok hatékonyságának megalapozásához,

4. egységes rendszerben elemzi a kulturális projektek működését, hatékonyságát, erőforrás-szükségletét, a kitűzött projektfeladatok teljesülését, jelentéseket készít a projektfeladatok teljesítéséről a kultúráért felelős államtitkár részére,

5. részt vesz a kulturális ágazat érdekeinek a regionális tervezésben való megjelenítésével összefüggő feladatok ellátásában,

6. részt vesz egyéb, a fejlesztéspolitikával összefüggő feladatok ellátásában,

7. a Nemzeti Kulturális Alaphoz kapcsolódó jogkörök vonatkozásában ellátja a kultúráért felelős államtitkárnak a Szabályzat 22. § (4) bekezdésében meghatározott javaslattételi jogával és döntés-előkészítésben való közreműködésével összefüggő adminisztrációs feladatokat.

6.6.1. A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.6.1.1. Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 85. §-ban meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

1. a felügyeleti területhez tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok, illetve alapítványok, közalapítványok tekintetében koordinálja a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár külön szabályzat szerinti döntéseinek, illetve javaslatainak előkészítését, amennyiben azok több főosztály, illetve felügyeleti terület közreműködését igénylik,

2. a határidőben beérkezett szakfőosztályi vélemények alapján kialakítja és továbbítja a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár állásfoglalását. Összeállítja – a szakfőosztályoktól kapott részanyagok alapján – a szakterületi munkatervet, havi/éves beszámolókat, jelentéseket,

3. ellátja a szerzői jogi ügyekhez kapcsolódó kulturális szakmapolitikai álláspont kialakításának koordinációját,

4. koordinálja a szervezeti egységek szintjén kijelölt felelősökkel együttműködve, a felügyeleti területet érintő külső (pl. ÁSZ és KEHI), illetve belső ellenőrzési vizsgálatokat 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,

5. ellátja a Kulturális Ágazati Érdekegyeztető Tanács és a Kulturális Ágazati Szakmapolitikai Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, szervezi az üléseket,

6. ellátja az Országos Kulturális Továbbképzési Akkreditációs Bizottság titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat.

6.6.1.2. Művészeti Főosztály

a) A Művészeti Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti az előadó- és alkotó művészeti tevékenységgel és a művészettámogatással kapcsolatos jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Művészeti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. kialakítja a szakterület fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki, elemzi a szakterület állapotát, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,

2. figyelemmel kíséri a professzionális, kortárs magyar művészeti – színházi, zenei, táncművészeti, képzőművészeti, iparművészeti, design, fotóművészeti, irodalmi és könyvszakmai – területet, államigazgatási eszközökkel támogatja intézményeit, szervezeteit, alkotóit,

3. ágazati szakmai irányítási tevékenységet gyakorol az önkormányzati művészeti intézmények vonatkozásában, szakmailag segíti az önkormányzatok intézményfenntartó tevékenységét, valamint gyakorolja a jogszabályokban meghatározott minisztériumi kötelezettségeket és jogokat.

c) A Művészeti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvényből (Emtv.) fakadó hatósági ügyek másodfokú döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

d) A Művészeti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések előkészítésében,

2. elősegíti a kortárs előadó- és alkotóművészeti produkciók, művek nemzetközi megismertetését, illetve a nemzetközi kortárs művészet magyarországi bemutatását, szakmailag segíti a külföldön működő magyar kulturális intézeteket.

e) A Művészeti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja az előadó-művészeti szervezetek központi költségvetési támogatásával kapcsolatos döntés-előkészítést,

2. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában.

f) A Művészeti Főosztály egyéb feladatai körében

1. a közoktatási szakterület, illetve szakmai szervezetek, intézmények megkeresése alapján javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, véleményezi az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, szakterületével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével kapcsolatos, gondozásával kapcsolatos megkereséseket,

2. működteti a művészeti kitüntetések, díjak, ösztöndíjak, támogatási programok rendszerét, javaslatot tesz szükséges módosításukra, újak alapítására, elindítására,

3. előkészíti a törvényben meghatározott, a miniszter hatáskörébe tartozó egyéb intézkedéseket (többek között a szakmai bizottságokban való részvétel, szervezetek átalakításának előzetes véleményezése, döntési javaslatok előkészítése),

4. közreműködik a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetek felügyeletében és a díjszabások jóváhagyásában, valamint a nyilvános haszonkölcsönzést végző könyvtárakban haszonkölcsönzés útján terjesztett irodalmi művek és kottában rögzített zene-művek szerzőire vonatkozó díjszabások költségvetési fedezetének tervezésében,

5. ellátja a művészeti közfeladatot ellátó intézmények, nonprofit gazdasági társaságok szakmai felügyeletét,

6. elvégzi a művészeti alkotómunka és előadó-művészeti tevékenység állami támogatásával összefüggő feladatokat,

7. működteti az Előadó-művészeti Tanácsot, mint a miniszter javaslattevő, véleményező és döntés-előkészítő feladatot ellátó testületét.

6.6.1.3. Digitális Archívum Főosztály

a) A Digitális Archívum Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti az új média létrehozásával kapcsolatos jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Digitális Archívum Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a Nemzeti Digitális Archívum létrehozásának programját, elvégzi az ezzel kapcsolatos döntés- és jogszabály-előkészítést,

2. koordinálja a közgyűteményi és közművelődési intézmények digitális tartalomszolgáltatását.

c) A Digitális Archívum Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében a mozgókép ügyekért felelős szervezeti egységgel és az érintett tárcákkal együttműködve ellátja az audiovizuális örökség védelmével kapcsolatos kormányzati feladatokat, és teljesíti az azzal összefüggő nemzetközi egyezményekből eredő kötelezettségeket.

d) A Digitális Archívum Főosztály funkcionális feladatai körében ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában.

e) A Digitális Archívum Főosztály egyéb feladatai körében

1. ellátja az új kulturális értékek, kezdeményezések létrehozásával, a nemzeti és egyetemes tárgyi és szellemi kulturális örökség és érték közkinccsá tételével, az új média létrehozásával kapcsolatos állami feladatokat,

2. a mozgókép ügyekért felelős szervezeti egységgel együttműködve ellátja a Magyar Nemzeti Filmarchívum és a Nemzeti Audiovizuális Archívum szakmai felügyeleti feladatait,

3. részt vesz a kép- illetve hangarchívumokkal, mint közgyűteményekkel kapcsolatosan a miniszter jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásában,

4. részt vesz a kép-, illetve hangarchívumokban őrzött kulturális javakkal kapcsolatos ágazati irányítási feladatok ellátásában,

5. közreműködik a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetek felügyeletében és a díjszabások jóváhagyásában.

6.6.1.4. Közgyűjteményi Főosztály

a) A Közgyűjteményi Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti, illetve véleményezi a muzeális intézményekkel, könyvtárakkal, levéltárakkal, és az azokban őrzött kulturális javakkal kapcsolatos jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Közgyűjteményi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ágazati irányítási feladatokat lát el a múzeumi, könyvtári és levéltári szakterületeken,

2. ellátja a közgyűjteményekben (muzeális intézményekben, könyvtárakban, levéltárakban) őrzött kulturális javakkal, a közzétett információkkal, a maradandó értékű köz- és magániratokkal összefüggő tevékenységekre, továbbá a közgyűjteményi intézményrendszer működtetésére vonatkozó szakmai alapelvek kimunkálásával és érvényesítésével összefüggő feladatokat,

3. kialakítja a múzeumi, könyvtári és levéltári szakterületek fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, a kormányzati és minisztériumi szintű stratégiai terveket, feladatkörében ajánlásokat dolgoz ki,

4. részt vesz könyvtárakat, levéltárakat, muzeális intézményeket érintő az ágazati statisztikai adatszolgáltatás előkészítésében,

5. részt vesz a közgyűjteményi területeket érintően az NKA munkájában,

6. részt vesz a szakterület tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelmények kialakításában, a szakemberek képzése tárgykörében ellátja a minisztériumi szakterületi feladatokat, kezdeményezi a képzés módosítását,

7. részt vesz a könyvtári, múzeumi, levéltári és az állományvédelemmel kapcsolatos szakképzések tartalmi fejlesztésében, és a szakképesítésekkel kapcsolatos ágazati feladatok ellátásában,

8. kapcsolatot tart fenn a felsőfokú, valamint tudományos szakemberképzést és továbbképzést ellátó intézményekkel,

9. működteti, a könyvtári, levéltári, múzeumi szakfelügyeletet,

10. részt vesz a múzeumok régészeti feladatainak ágazati irányításában és ellenőrzésében, működteti a régészeti szakfelügyeletet,

11. közgyűjteményi szempontból közreműködik az ágazat szerzői jogi feladatainak ellátásában,

12. ellátja a múzeumi rendszer fejlesztési stratégiája megvalósulásának értékelését,

13. koordinálja és véleményezi a szakterületre vonatkozó központosított előirányzatok felhasználását, különös tekintettel az Alfa Program végrehajtására,

14. összehangolja a muzeális intézmények közművelődési, múzeumpedagógiai fejlesztését és programjait,

15. ellátja a könyvtári rendszer fejlesztési stratégiája megvalósulásának értékelését,

16. könyvtári szakmai szempontból részt vesz a felsőoktatási szakkönyvtárak, valamint az iskolai könyvtárak irányításában,

17. fejleszti a községek könyvtári ellátását javító könyvtárellátási szolgáltató rendszert (KSZR),

18. javaslatot tesz a többcélú kistérségi társulások mozgókönyvtári feladatainak fejlesztésére,

19. részt vesz a könyvtárak, muzeális intézmények, levéltárak gyűjteményében lévő dokumentumok és információk források digitalizálásának koordinálásában, on-line hozzáféréseinek biztosításában,

20. koordinálja a könyvtári területre vonatkozó központosított előirányzatok (érdekeltségnövelő támogatás) elosztását,

21. működteti az Országos Dokumentum-ellátási Rendszert (ODR), támogatja annak működését, javaslatot tesz az ODR működtetésére rendelkezésre álló forrás(ok) felhasználására,

22. részt vesz az Országos Dokumentumellátási Rendszerben szolgáltató könyvtárak vezetőivel, alapító okirátával, szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatos véleményezési feladatok ellátásában,

23. értékeli a nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapeladatok teljesítését, javaslatot tesz a könyvtár működési formájának kialakítására,

24. közreműködik a nyilvános könyvtárak jegyzékére történő felvétel, illetve az onnan törlésről szóló döntés előkészítésében,

25. döntésre előkészíti a büntetőeljárás során lefoglalt, illetve jogerősen elkobozni rendelt védetté nyilvánított magániratok közlevéltári elhelyezését,

26. szakmai javaslatot tesz a levéltári anyagról készített hiteles és egyszerű másolatok illetékeinek meghatározására.

c) A Közgyűjteményi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a közgyűjteményekkel kapcsolatos hatósági jogkörök gyakorlásához szükséges döntéseket,

2. lefolytatja a közgyűjteményi területet érintő alábbi hatósági eljárásokat:

2.1. közgyűjtemények leltárában szereplő, korlátozottan forgalomképes kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása,

2.2. muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára,

2.3. külföldre történő kölcsönadásához szükséges miniszteri hozzájárulás megadása,

2.4. muzeális intézmény alapításához, már létező intézmény muzeális intézménnyé nyilvánításához szükséges miniszteri engedély kiadása,

2.5. muzeális intézmény miniszteri engedélyének visszavonása,

2.6. muzeális intézmény megszüntetéséhez szükséges miniszteri engedély,

3. kiadmányozásra előkészíti a muzeális intézmények létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos határozatokat,

4. vezeti a muzeális intézmények működési engedélyeinek nyilvántartását,

5. döntésre előkészíti a települési könyvtár átszervezése vagy megszüntetése esetén kért miniszteri véleményt,

6. felülhitelesíti a levéltári anyagról kiállított, külföldre továbbítandó hiteles másolatokat,

7. döntésre előkészíti a közlevéltárak létesítésével, illetve megszüntetésével, valamint a magánlevéltárak nyilvános magánlevéltárként történő bejegyzésével, illetve a bejegyzés törlésével kapcsolatos ügyeket, továbbá a miniszteri hatáskörbe tartozó egyéb levéltári ügyeket.

d) A Közgűjteményi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, a Főosztály feladatkörét érintő fejlesztések a pályázati felhívások és dokumentáció előkészítésében és a pályázatok értékelésében,

2. részt vesz és közreműködik a II. világháború után külföldre került kulturális javak visszaszerzésével és visszaadásával kapcsolatos munkálatok koordinálásában s kormányközi nemzetközi egyezmények és nemzetközi munkatervek múzeumi vonatkozásainak előkészítésében,

3. részt vesz és közreműködik a közgűjteményi digitalizálással kapcsolatos európai kezdeményezések véleményezésében, magyarországi alkalmazásában.

e) A Közgűjteményi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,

2. részt vesz a minisztériumhoz tartozó közgűjtemények irányításában, ennek keretében javaslatot tesz, véleményezési és értékelési jogot gyakorol a közgűjtemények stratégiai terve, munkaterve és beszámolója vonatkozásában, meghatározza és értékeli teljesítménytervüket,

3. ellátja a Bécsi Magyar Levéltári Kirendeltség, a moszkvai Collegium Hungaricum Levéltári Intézetének közvetlen szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,

4. ellátja a Magyar Nemzeti Múzeum Nemzeti Örökségvédelmi Központ szakmai irányítását és felügyeletét.

f) A Közgűjteményi Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakmailag felügyeli a muzeális intézményekben őrzött kulturális javakra irányuló komplex állományvédelmi tevékenységet; folyamatosan felügyeli a muzeális intézményekben őrzött kulturális javakra irányuló komplex ál-

lományvédelmi tevékenységet (Állományvédelmi Program), továbbá – a múzeumi szakfelügyelet útján – figyelemmel kíséri a régészeti feltárás során előkerült, de múzeumi nyilvántartásba még nem vett régészeti leletek állományvédelmét,

2. kiadja a muzeális intézmények szakelméleti-módszertani folyóiratát,

3. részt vesz az Áht. 33/B. §-a szerinti kiállítási garanciával megvalósuló, kiállítások előkészítésében,

4. működteti a szakterülethez tartozó díjak kuratóriumait,

5. folyamatos kapcsolatot tart fenn a szakmai-társadalmi szervezetekkel és testületekkel,

6. működteti a Könyvtári, Levéltári, Muzeológiai és a Műtárgyvédelmi Akkreditációs Szakbizottságokat,

7. működteti a Könyvtári Minőségügyi Bizottságot és részt vesz a Minősített Könyvtár cím, valamint a Könyvtári Minőségi Díj odaítélésére irányuló eljárásban,

8. vezeti a nyilvános könyvtárak jegyzékét,

9. részt vesz az Országos Könyvtári Kuratórium működtetésében,

10. működteti a Levéltári Kutatási Kuratóriumot a Levéltári Kollégiumot,

11. közreműködik a Magyar–Orosz Levéltári Együttműködési Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

6.6.1.5. Mozgókép-művészeti Főosztály

a) A Mozgókép-művészeti Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a mozgóképszakmai kérdések, illetve a filmszakma állami támogatásának szabályozásával kapcsolatos jogszabályok, valamint állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Mozgókép-művészeti Főosztály koordinációs feladatai körében az érintett tárcákkal együttműködve részt vesz az audiovizuális politika alakításában,

c) A Mozgókép-művészeti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a mozgóképről szóló törvény által meghatározott másodfokú döntések elkészítésével kapcsolatos feladatokat.

d) A Mozgókép-művészeti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. előkészíti a területet érintő kétoldalú nemzetközi szerződéseket, valamint az érintett tárcákkal együttműködve közreműködik az audiovizuális politika európai uniós feladatainak ellátásában,

2. részt vesz az audiovizuális örökség védelmével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásában, az ezzel összefüggő nemzetközi egyezményekből eredő kötelezettségek teljesítésében,

3. ellátja a magyar képviseletet az Európai Unió által az európai audiovizuális ágazat támogatása céljából létrehozott MEDIA 2007 program működését segítő MEDIA Bizottságban.

e) A Mozgókép-művészeti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,

2. figyelemmel kíséri a minisztérium alapítói körébe tartozó mozgóképszakmai szervezetek, közalapítványok munkáját,

3. közreműködik a mozgóképszakmai hatóság szakmai felügyeletének ellátásában.

f) A Mozgókép-művészeti Főosztály egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi mozgóképszakmai szervezetekkel,

2. közreműködik a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetek felügyeletében és a díjszabások jóváhagyásában,

3. közreműködik a mozgókép-művészeti alkotómunka állami támogatásával összefüggő feladatok ellátásában, véleményezi a minisztériumba beérkező támogatási kérelmeket,

4. közreműködik a mozgóképszakmai kérdésekkel összefüggő egyéb állami, illetve hatósági feladatok ellátásában,

5. működteti a szakterülethez tartozó művészeti díj kuratóriumát.

6.6.1.6. Közművelődési Főosztály

a) A Közművelődési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a közművelődéssel kapcsolatos jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Közművelődési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ágazati irányítási feladatot lát el a közművelődési szakterületen,

2. ellátja a közművelődési tevékenységekre és a közművelődési intézményrendszer működésére vonatkozó szakmai alapelvek kimunkálásával és érdekvédelemmel összefüggő államigazgatási feladatokat,

3. kialakítja a szakterület fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, a kormányzati és minisztériumi szintű stratégia tervet, feladatellátási ajánlatokat dolgoz ki,

4. folyamatos kapcsolatot tart a közművelődési terület országos hatókörű szakmai és érdekvédelmi, továbbá a megyei igazgatásban részt vevő szervezeteivel, a helyi önkormányzatok szövetségeivel, valamint részt vesz a közművelődési kérdések ágazati érdekegyeztetésében,

5. koordinálja a Regionális Fejlesztési Tanácsok keretében a kulturális vidékfejlesztés érdekében működő Regionális Kulturális Közkincs Bizottságokkal kapcsolatos, a minisztérium által vállalt feladatokat,

6. koordinálja és véleményezi a szakterületre vonatkozó központosított előirányzatok felhasználását, különös tekintettel a Közkincs Program végrehajtására,

7. koordinálja a kulturális turizmussal összefüggő feladatokat és segíti a kulturális turisztikai vonzerő projektek szakmai szereplőinek tevékenységét, folyamatos kapcsolatot tart a turizmus szakmai szervezeteivel és intézményeivel,

8. folyamatos kapcsolatot tart a szakmai felsőfokú, szakemberképzést és továbbképzést ellátó, illetve tudományos intézményekkel,

9. koordinálja a közművelődési területre vonatkozó központosított előirányzatok (érdekeltség-növelő támogatás) elosztását.

c) A Közművelődési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések, a pályázati felhívások és a dokumentáció előkészítésében és a pályázatok értékelésében,

2. hozzájárul a közművelődési terület nemzetközi és uniós kapcsolatainak fejlesztéséhez.

d) A Közművelődési Főosztály funkcionális feladatai körében ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában.

e) A Közművelődési Főosztály egyéb feladatai körében

1. működteti a Közművelődési Akkreditációs Szakbizottságot,

2. folyamatosan figyelemmel kíséri a közművelődés társadalmi felzárkóztatást, esélyegyenlőséget növelő funkciójának teljesülését,

3. végzi a közművelődési terület ágazati irányításából eredő feladatait, teljesíti e téren meglévő tájékoztatási kötelezettségeit, ellenőrzi a közművelődési feladatellátást, működteti a közművelődési szakfelügyeletet,

4. ösztönzi a közművelődési területre vonatkozó tudományos kutatásokat, elemzi a közművelődés országos helyzetének alakulását, ennek alapján fejlesztési javaslatokat dolgoz ki, követi azok megvalósítását,

5. ellátja az amatőr- és népművészettel, népi iparművészettel kapcsolatos – minisztériumi háttérintézménynek át nem adott – a minisztériumra háruló feladatokat,

6. biztosítja a közművelődési szakterülethez tartozó miniszteri díjak adományozására javaslatot tevő kuratóriumok működési feltételeit,

7. véleményezi az önkormányzatok közművelődés-igazgatási, intézményfenntartó és működtető feladataival kapcsolatos beadványait,

8. közreműködik a területi (kistérségek) közművelődési feladatellátása fejlesztésében,

9. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a feladatkörével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat,

10. részt vesz a szakterület tevékenységével összefüggő szakmai és képzési követelmények kialakításában, a szakemberek képzése tárgykörében ellátja a minisztériumi szakterületi feladatokat, kezdeményezi a képzés módosítását,

11. ellátja a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

12. közreműködik a közművelődési területen működő minisztériumi háttérintézmények irányításában, szakmai ellenőrzésében,

13. ellátja az egész életen át tartó, iskolarendszeren kívüli tanulás, a felnőttképzéssel kapcsolatos – minisztériumi háttérintézménynek át nem adott – feladatokat,

14. végzi az állatkertekkel kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatokat,

15. részt vesz a közművelődési intézményeket, szervezeteket érintő ágazati statisztikai adatszolgáltatás előkészítésében.

6.6.1.7. Kulturális Örökségvédelmi Főosztály

a) A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. folyamatos kapcsolatot tart fenn az örökségvédelem mint közérdek megvalósítása érdekében az állami, önkormányzati szervekkel, egyházakkal, a szakmai, társadalmi szervezetekkel és testületekkel,

2. részt vesz az egyes ingatlanok műemléki vagy régészeti védetté nyilvánításával, illetve a védelem megszüntetésével kapcsolatos jogszabály-előkészítésben,

3. állásfoglalást készít és javaslatokat tesz – szükség esetén a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal véleményének kikérésével – az örökségvédelmi szakterületet érintő előterjesztésekkel kapcsolatban.

c) A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a hatósági döntést a jogszabályok által miniszter hatáskörébe utalt közigazgatási hatósági ügyekben, különösen:

1.1. a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyekben,

1.2. a műemléken végzett építési munka és az olyan ingatlanon végzett telekalakítás esetén, amelyre az ingatlan-nyilvántartásban jogi jellegként műemlék vagy műemlék jellegű tény van feljegyezve, az építési törvényben meghatározott hatósági ügyekben (építésfelügyeleti hatósági feladatok kivételével);

1.3. a sajtóról szóló törvényben meghatározott lapnyilvántartási ügyekben,

2. felügyeleti eljárást folytat le a kulturális örökségvédelmi, építésügyi és a lapnyilvántartással kapcsolatos hatósági ügyben eljáró és a felügyeleti körébe tartozó hatóság eljárása, illetve mulasztása, továbbá az eljárás folyamán, illetőleg annak lezárásaképpen hozott döntése kapcsán,

3. előkészíti a másodfokú szakhatósági állásfoglalást a jogszabályok által miniszter hatáskörében utalt hatósági ügyekben, különösen a sajátos építményszerűségi körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építmények esetében, a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügyekben.

d) A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a világ kulturális és természeti örökségének védelméről szóló UNESCO Egyezmény végrehajtásából fakadó ágazati szakmai feladatokat,

2. ellátja a szellemi kulturális örökség megőrzéséről szóló UNESCO Egyezmény végrehajtásából fakadó ágazati szakmai feladatokat,

3. ellátja a kulturális kifejezések sokszínűségének védelméről és előmozdításáról szóló UNESCO Egyezmény végrehajtásából fakadó ágazati szakmai feladatokat,

4. ellátja az Európai Unió Tanácsa következtetései – az Európai Örökség cím létrehozásáról, valamint az építészetéről – által keletkezett ágazati feladatokat,

5. ellátja a Kulturális Örökségvédelmi és Tájvédelmi Irányító Bizottság (CDPATEP) által felügyelt egyezményekből eredő ágazati feladatokat.

e) A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,

2. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések előkészítésében,

3. kialakítja a kulturális örökségvédelem fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki, elemzi a szakterület állapotát, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,

4. közreműködik a kulturális örökségvédelem állami intézményeinek fejlesztését, irányítását elősegítő folyamatokban, valamint ezek szakmai felügyeletének és ellenőrzésének kialakításában,

5. ellátja a területrendezéssel összefüggő ágazati feladatokat,

6. ellátja a helyi építészeti örökséggel kapcsolatos ágazati feladatokat,

7. előkészíti a jogszabály által miniszter hatáskörébe utalt jóváhagyást – az állami tulajdonú országos műemléki védelem alatt álló ingatlanok esetén – a műemlék bármely jogcímen való elidegenítéséhez, megterheléséhez, továbbá vagyonneveléséhez, illetve bármely jogügylet,

amelynek következtében az állam vagy önkormányzat tulajdonjoga megszűnik a műemlék felett,

8. elbírálja a kulturális örökség elemeivel és a lapnyilvántartással kapcsolatos közérdekű bejelentéseket, panaszokat.

f) A Kulturális Örökségvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében

1. kidolgozza és folyamatosan aktualizálja a szakterület tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelményeket, a szakemberek képzése tárgy körében ellátja a minisztériumi feladatokat, kezdeményezi a képzés módosítását,

2. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az örökségvédelemmel összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat,

3. előkészíti a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsok tagjaira vonatkozó javaslatot,

4. előkészíti a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság tagjaira – szükség esetén a megbízás visszavonására – vonatkozó javaslatot,

5. a Kormány jóváhagyására előkészíti a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság működési szabályzatáról szóló előterjesztést,

6. előkészíti a Világörökség Magyar Nemzeti Bizottságának kettő, a miniszter által közvetlenül kinevezhető tagjára – szükség esetén a megbízás visszavonására – vonatkozó javaslatot.

6.7. A sportért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.7.0.1. Sportért Felelős Államtitkári Kabinet

a) A Sportért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében ellátja a 43. §-ban meghatározott feladatokat.

b) A Sportért Felelős Államtitkári Kabinet nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. sportdiplomáciai feladatkörében nyilvántartja, és javasolataival segíti a miniszter és a sportért felelős államtitkár nemzetközi és magyar sportdiplomákkal történő kapcsolattartását,

2. közreműködik a minisztérium nemzetközi és európai uniós kapcsolataiból adódó sportszakmai feladatok ellátásában,

3. koordinálja a minisztérium sportszakmai képviselőinek ellátását a nemzetközi szervezetekben (Európai Unió, Európa Tanács, UNESCO, regionális és kétoldalú események),

4. szervezi a sportért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,

5. félévenként kimutatást készít a sportért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről.

Sportpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

6.7.1.1. Sportpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Sportpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 85. §-ban meghatározott feladatokat.

6.7.1.2. Sportszakmai Főosztály

a) A Sportszakmai Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a sport köztestületek, országos sportági szakszövetségek, sportszövetségek, sportszervezetek működésének támogatási rendjére, különösen a szakmai kritériumrendszer kialakítására vonatkozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját, továbbá figyelemmel kíséri a támogatások felhasználását.

b) A Sportszakmai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. elkészíti a versenysport, az utánpótlás-nevelés, az iskolai és diáksport, a főiskolai-egyetemi sport, a szabadidősport, a fogyatékosok sportja, a sportegészségügy és a sporttudomány fejlesztési stratégiáit, koncepcióit, cselekvési programjait, továbbá folyamatosan figyelemmel kíséri a Sport XXI. Nemzeti Sportstratégia érvényesülését, megvalósulását, ellátja a kétéves cselekvési programok szakmai előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos feladatokat, együttműködik a sportszövetségekkel sportágfejlesztési koncepcióik kidolgozásában,

2. ellátja a sport és környezetvédelem, a sport és turizmus kapcsolatából eredő feladatokat, figyelemmel kíséri a sport és gazdaság kapcsolatának, a sportmarketing legfontosabb területeit, javaslatot dolgoz ki fejlesztési lehetőségeikre, nyomon követi a sporttal kapcsolatos hazai és nemzetközi információkat, részt vesz a programokban, közreműködik a sport kommunikációs programjának kialakításában,

3. együttműködik az egyéb kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel a nemzeti fejlesztési tervekhez és egyéb kormányzati stratégiákhoz való kapcsolódás feltételeinek kialakításában, kialakítja és koordinálja a szakmai munkát, áttekinti más minisztériumi ágazatok stratégiáit, javaslatot dolgoz ki az együttműködés lehetőségeire;

4. segíti a sport területén a regionális és kistérségi kooperációt,

5. figyelemmel kíséri az országos sportági szakszövetségek, országos sportági szövetségek, szabadidősport-szövetségek, a fogyatékosok sportja, valamint az iskolai és diáksport, a főiskolai-egyetemi sport területén működő

sportszövetségek szakmai tevékenységét, és részt vesz meghatározó jelentőségű eseményeiken, kapcsolatot tart a sportszövetségekkel,

6. figyelemmel kíséri a sportköztestületek szakmai tevékenységét, kapcsolatot tart velük, – meghívásra – részt vesz azok meghatározó jelentőségű eseményein, működteti a Köztestületi Koordinációs Bizottságot, valamint kapcsolatot tart a sport közalapítványokkal és ellátja a sport közalapítványokkal kapcsolatos feladatokat,

7. ellátja a Gerevich Aladár-sportösztöndíjjal, az eredményességi támogatással, az Ezüstgerely Művészeti Pályázat működésének támogatásával és az idős sportolók szociális támogatásával kapcsolatos feladatokat,

8. együttműködik a Nemzeti Utánpótlás-nevelési és Sportszolgáltató Intézettel a Sport XXI. Utánpótlás-nevelési Program, valamint a Héraklész Program koordinálásában, figyelemmel kíséri e programok megvalósulását, és a sportiskolai rendszer, különösen a Csanádi Árpád Általános Iskola, Középiskola és Pedagógiai Intézet működését,

9. ellátja az olimpiai és paralimpiai játékokkal, a speciális világlátékokkal és más kiemelt nemzetközi sporteseményen való részvétellel kapcsolatos feladatokat, figyelemmel kíséri a szabadidősport, a diáksport és a fogyatékosok sportja területén támogatott sporteseményeket, rendezvényeket, támogatja a köz- és felsőoktatás sportjának versenyrendszerét, sporteseményeit,

10. sportági referensi feladatokat lát el az egyes sportszövetségekkel együttműködve,

11. ellátja a területi sportigazgatási rendszerrel kapcsolatos szakmai feladatokat, ennek keretében a szakmai, ágazati stratégiai koncepciókkal összhangban javaslatot tesz a területi sportigazgatás szervezeti kereteivel összefüggésben az ellátandó feladatokra, kapcsolatot tart és együttműködik a területi sportszervezeti és sportirányítási rendszer szereplőivel (a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásaival, a megyei és a megyei jogú városok önkormányzatainak sportigazgatási feladatokat ellátó szervezeti egységeivel, illetve háttérintézményeivel) a sportszakmai koncepciók kidolgozásában, valamint segíti a sporttal összefüggő területi feladatok ellátását.

c) A Sportszakmai Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a sportcélú támogatási szerződések előkészítésében,

2. közreműködik a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében, kezelésében, a felhasználásukkal kapcsolatos döntés-előkészítő feladatok ellátásában, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásában, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről és az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A Sportszakmai Főosztály egyéb feladatai körében

a) ellátja a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények nyilvántartásával és megrendezésének támogatásával kapcsolatos feladatokat,

b) ellátja a szociálisan hátrányos helyzetűek sportjával, és a rétegsportokkal kapcsolatos feladatokat,

c) figyelemmel kíséri a sportegészségügyi feladatok ellátását, gondoskodik azok támogatásáról, kapcsolatot tart az Országos Sportegészségügyi Intézettel,

d) gondoskodik a sportinformációs rendszer kialakításáról és működtetéséről,

e) javaslatokat dolgoz ki a sportszakember-képzés, szakképzés, átképzés, továbbképzés rendszerét érintően, áttekinti a sporthoz kapcsolódó tudásmenedzsment segítségével állami lehetőségeit,

f) javaslatokat dolgoz ki a sporttudományt érintő kérdésekben, kapcsolatot tart a sporttudomány területén működő szervezetekkel, figyelemmel kíséri azok szakmai tevékenységét,

g) előkészíti a miniszter döntését a sportszakmai vizsgabizottságok elnökeinek megbízásáról, javaslatot tesz a miniszter számára a sportszakmai vizsgaszabályzat kiadására, a sportszakmai vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészei tételeinek elkészíttetésére és jóváhagyására,

h) sportért felelős államtitkár részére előkészíti a sportszakmai képesítések központi programjainak, sportszakmai tantárgyak tankönyveinek és egyéb tanulmányi segédleteinek kidolgoztatásához és nyilvánosságra hozatalához, a sportszakmai elméleti és gyakorlati képzést ellátó pedagógusok továbbképzésének szervezéséhez szükséges intézkedéseket,

i) ellátja a Formula–1 Világajnokság Magyar Nagydíj megrendezésével kapcsolatos, az állami sportirányítás hatáskörébe tartozó feladatokat, amelyek keretében közreműködik a Formula One Administration Ltd. (FOA) és a Hungaroring Sport Zrt. közötti szerződés szerinti rendezőijogdíj-fizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges költségvetési támogatásra vonatkozó szerződés előkészítésében,

j) – a Sportigazgatási Főosztály közreműködésével – ellátja a sportrendezvények biztonságával, a nézőtéri erőszak komplex megközelítésével összefüggő sportszakmai feladatokat.

6.7.1.3. Sportigazgatási Főosztály

a) A Sportigazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a sportért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai koncepcióját.

b) A Sportigazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a sportigazgatási feladatokra, ellátásuk rendjére, különösen a doppingellenes tevékenységben részt vevő szervezetekre, azok feladat- és hatáskörére, a doppingellenes tevékenységgel kapcsolatos feladatok állami koordinálására,

2. irányítja, felügyeli és összehangolja a létesítményfejlesztési feladatokat, ennek keretében ellátja az állami, ön-

kormányzati és egyéb sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos sportszakmai koncepciók előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával, egyes programok koordinálásával, valamint azok pénzügyi tervezési feladatainak előkészítésével és végrehajtásával, továbbá az azokhoz kapcsolódó egyeztetésekkel, kapcsolattartással, a sportlétesítmény-fejlesztési pályázatok előkészítésével és a megvalósított pályázatok ellenőrzésével, egyes projektek előkészítésével, koordinációjával, végrehajtásával, az állami sportcélú ingatlanok (különösen az olimpiai központok) hasznosításának tervezésével, ellenőrzésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a költségvetési tervezésben,

3. ellátja a Kormány, valamint a miniszter által meghatározott, a 2. pontban említett kiemelt sportlétesítmény-fejlesztési programok és projektek tekintetében a kormányzati koordinációs, irányítási és koncepcióalkotási, képviselői és érdekérvényesítési feladatokat, irányítja és koordinálja a feladatok ellátásában részt vevő költségvetési szervezeteknek, gazdasági társaságoknak, különösen a Nemzeti Utánpótlás-nevelési és Sportszolgáltató Intézetnek a programokkal kapcsolatos tevékenységét, együttműködik a helyi önkormányzati és államigazgatási szervekkel, összehangolja a létesítményfejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat, felügyeli az üzemeltetési feladatokat, részt vesz a költségvetési tervezéshez kapcsolódó feladatok ellátásában,

4. feladatkörében figyelemmel kíséri a sport civil szervezeteinek tevékenységét, kapcsolatot tart a sportköztestületekkel és a sportszövetségekkel,

5. sportági referensi feladatokat lát el az egyes sportszövetségekkel együttműködve.

c) A Sportigazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti az egyes sportcélú ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1996. évi LXV. törvény alapján a sportcélú ingatlanok elidegenítésével, megterhelésével összefüggő tulajdonosi méltányossági kérelmek elbírálására vonatkozó miniszteri határozatot,

2. előkészíti a sportról szóló 2004. évi I. törvény alapján az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint sportcélú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó miniszteri döntést,

3. előkészíti a sportért felelős államtitkár részére az olimpiai járadék jogosultjának és a járadék mértékének megállapításával kapcsolatos közigazgatási határozatot, valamint a jogosultak részére kiállítja az igazolásokat, megteszi az olimpiai járadékkal kapcsolatos hatósági ügyintézés során a közbenső intézkedéseket, ennek keretében kapcsolatot tart a bünyügyi nyilvántartó feladatokat végző hatósággal,

4. előkészíti a sportért felelős államtitkár részére a „Nemzet Sportolója” cím adományozásával kapcsolatos

közigazgatási határozatot, és a jogosultak részére kiállítja az igazolásokat, a „Nemzet Sportolója” cím adományozásával kapcsolatos hatósági ügyintézés során megteszi a közbenső intézkedéseket, kapcsolatot tart a bünyügyi nyilvántartó feladatokat végző hatósággal,

5. a Sportszakmai Főosztály szakmai indoklása alapján előkészíti a sport területén jogszabályban előírt képesítés/szakképzettség megszerzése alóli miniszteri mentesítésre vonatkozó igazolást.

d) A Sportigazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében ellátja a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, kezelését, a felhasználással kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről és az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint ellátja a zárszámadással kapcsolatos koordinációs feladatokat.

e) A Sportigazgatási Főosztály egyéb feladatai körében

1. ellátja a Nemzeti Sporttanács és a Nemzeti Doppingellenes Koordinációs Testület titkársági feladatait, valamint a doppingellenes tevékenység állami koordinációjával kapcsolatos további feladatokat, ennek keretében biztosítja a miniszter részvételét tanácskozási joggal a doppingeljáráásban,

2. előkészíti a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetésével összefüggésben a magyar államot megillető eseménynapokkal kapcsolatos döntéseket, háromoldali használati szerződések megkötését, gondoskodik az állami eseménynapokkal kapcsolatos pályázati rendszer működtetéséről, javaslatot készít a Papp László Budapest Sportaréna működéséhez és üzemeltetéséhez kapcsolódó jogi, műszaki, gazdasági és egyéb kérdésekben, valamint ennek keretében kapcsolatot tart és együttműködik a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetőjével és tulajdonosával,

3. előkészíti a külföldi sportolók magyarországi (munkajogviszony keretében végzendő) sporttevékenységéhez szükséges munkavállalói engedélyhez, magyarországi tartózkodáshoz és letelepedéshez, valamint a magyar állampolgárság megszerzéséhez kapcsolódó miniszteri támogató iratot,

4. felvilágosítást nyújt a sportról szóló törvény, valamint végrehajtási rendeletei és a sport különböző területeinek működését érintő jogszabályok értelmezésével kapcsolatos, állampolgároktól, sportszervezetektől, sportszövetségektől, sportköztestületektől, sportközalapítványoktól, helyi önkormányzatoktól, államhatalmi szervektől, valamint egyéb szervektől érkező megkeresésekre,

5. vezeti a sportköztestületek nyilvántartását,

6. közreműködik a sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatok ellátásában,

7. közreműködik az eredményességi támogatásokkal kapcsolatban a Sportszakmai Főosztály feladatában és a sport területén – a Sportszakmai Főosztály személyügyi szakmai javaslatai alapján – adományozható kitüntetésekkel kapcsolatban a Személyügyi Főosztály feladatában.

3. függelék

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

6. Miniszter		1
	6.0.0.1. Miniszteri Kabinet 6.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 6.0.0.1.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya 6.0.0.1.3. Magyar UNESCO Bizottság Titkársága 6.0.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály 6.0.0.2.1. Pénzügyi-szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály 6.0.0.2.2. Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály 6.0.0.3. Sajtó és Kommunikációs Titkárság (Főosztály) 6.0.0.4. Fejlesztési és Stratégiai Koordinációs Főosztály	60
6.1. Közigazgatási államtitkár	6.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	6
6.1.1. Jogi, személyügyi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.1.1.1. Jogi, Személyügyi és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.1.1.2. Jogi Főosztály 6.1.1.2.1. Egészségpolitikai Jogi Osztály 6.1.1.2.2. Oktatáspolitikai Jogi Osztály 6.1.1.2.3. Szociális, Család-, Ifjúság-, és Sportjogi Osztály 6.1.1.2.4. Kulturális Jogi Osztály 6.1.1.2.5. Koordinációs Osztály 6.1.1.2.6. Képviselési Osztály 6.1.1.3. Személyügyi Főosztály 6.1.1.3.1. Munkaügyi Osztály 6.1.1.3.2. Közzolgálati Osztály 6.1.1.4. Nemzetközi Főosztály	91
6.1.2. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.1.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.1.2.2. Költségvetési Főosztály 6.1.2.2.1. Fejezeti Gazdálkodási Osztály 6.1.2.2.2. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya 6.1.2.2.3. Intézményi Költségvetési Felügyeleti Osztály 6.1.2.3. Gazdálkodási Főosztály 6.1.2.3.1. Pénzügyi Osztály 6.1.2.3.2. Számviteli Osztály 6.1.2.3.3. Illetménygazdálkodási Osztály 6.1.2.4. Vagyongazdálkodási Főosztály 6.1.2.4.1. Beruházási Osztály 6.1.2.4.2. Társaságok és Alapítványok Felügyeleti Osztálya 6.1.2.5. Informatikai és Dokumentációs Főosztály 6.1.2.5.1. Oktatáspolitikai és Kulturális Dokumentációs Osztály 6.1.2.5.2. Egészségpolitikai Dokumentációs Osztály 6.1.2.5.3. Szociális, Családügyi, Ifjúsági és Sport Dokumentációs Osztály	149
6.2. Parlamenti államtitkár	6.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság 6.2.0.2. Parlamenti Főosztály	16

6.3. Egészségügyért felelős államtitkár	6.3.0.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet 6.3.0.1.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság 6.3.0.1.2. Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága 6.3.0.1.3. Egészségügyi Lakossági Tájékoztatási Osztály 6.3.0.1.4. Egészségpolitikai Programkoordinációs Osztály	131
6.3.1. Egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.3.1.1. Egészségpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.3.1.2. Egészségpolitikai Főosztály 6.3.1.2.1. Közegészségügyi-, Járványügyi, Egészségügyi Igazgatási és Védelmi Osztály 6.3.1.2.2. Alap-, Sürgősségi Ellátási és Mentésügyi Osztály 6.3.1.2.3. Szakellátási és Ápolási Osztály 6.3.1.2.4. Egészségpolitikai Stratégiai Osztály 6.3.1.3. Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály 6.3.1.3.1. Fejlesztési Osztály 6.3.1.3.2. Elemzési Osztály 6.3.1.4. Népegészségügyi Főosztály 6.3.1.5. Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály 6.3.1.6. Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály 6.3.1.6.1. Egészségbiztosítási Osztály 6.3.1.6.2. Tervezési Osztály	
6.3.2. Egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.3.2.1. Egészségügyi Koordinációért és EU-ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.3.2.2. Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya 6.3.2.2.1. EU és Kétoldalú Nemzetközi Szervezetek Osztály 6.3.2.2.2. Nemzetközi és EU Jogszabály-előkészítési Osztály 6.3.2.2.3. EU Elnökségi Előkészítő és Koordinációs Osztály 6.3.2.3. Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály 6.3.2.3.1. Oktatási és Képzési Osztály 6.3.2.3.2. Humánerőforrás-stratégiai Osztály 6.3.2.4. Intézmény-felügyeleti Főosztály	
6.4. Szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	6.4.0.1. Szociális, Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Kabinet 6.4.0.1.1. Szociális, Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság 6.4.0.1.2. Szociális Lakossági és Tájékoztatási Osztály 6.4.0.2. Fogytékosságügyi Főosztály 6.4.0.3. Esélyegyenlőségi Főosztály 6.4.0.4. Foglalkoztatási Rehabilitációs Főosztály 6.4.0.5. Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály 6.4.0.5.1. Európai Unió Osztály 6.4.0.5.2. Nemzetközi és Bilaterális Kapcsolatok Osztály 6.4.0.6. Családpolitikai Főosztály 6.4.0.6.1. Népesedési és Családügyi Osztály 6.4.0.6.2. Családpolitikai Programiroda 6.4.0.7. Ifjúságügyi Főosztály 6.4.0.7.1. Gyermekek- és Ifjúsági Osztály 6.4.0.7.2. Nemzeti Drogmegelőzési Koordinációs Osztály	148

6.4.1. Szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.4.1.1. Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.4.1.2. Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály 6.4.1.2.1. Gyermekvédelmi Osztály 6.4.1.2.2. Gyámügyi Igazgatási Osztály 6.4.1.3. Segélyek és Támogatások Főosztálya 6.4.1.4. Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály 6.4.1.5. Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály 6.4.1.5.1. Idősügyi Osztály 6.4.1.5.2. Nyugdíjbiztosítási Osztály 6.4.1.6. Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya 6.4.1.6.1. Alapszolgáltatási Osztály 6.4.1.6.2. Szakellátási Osztály	
6.5. Oktatásért felelős államtitkár	6.5.0.0.1. Oktatási Jogok Biztosának Titkársága 6.5.0.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet 6.5.0.1.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárság 6.5.0.1.2. Külhoni Magyarok Osztálya 6.5.0.2. Oktatási Nemzetközi Főosztály 6.5.0.2.1. EU Kapcsolatok Osztálya 6.5.0.2.2. Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya 6.5.0.2.3. Idegennyelv-oktatás Fejlesztési Osztály 6.5.0.3. Oktatási Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály 6.5.0.3.1. Statisztikai Osztály 6.5.0.3.2. Fejlesztéspolitikai Osztály 6.5.0.3.3. Szervezési Osztály 6.5.0.3.4. Ügyfélszolgálati Osztály	150
6.5.1. Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	6.5.1.1. Közoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.5.1.2. Közoktatás Irányítási Főosztály 6.5.1.2.1. Közoktatás Irányítási Osztály 6.5.1.2.2. Esélyegyenlőségi Osztály 6.5.1.2.3. Nemzetiségi Osztály 6.5.1.3. Közoktatás Fejlesztési Főosztály 6.5.1.3.1. Oktatási és Nevelési Programok Osztálya 6.5.1.3.2. Szakképzési és Felnőttképzési Osztály	
6.5.2. Felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	6.5.2.1. Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.5.2.2. Felsőoktatás Fejlesztési Főosztály 6.5.2.2.1. Intézmény-fenntartási Osztály 6.5.2.2.2. Felsőoktatási Fejlesztési Osztály 6.5.2.3. Tudománypolitikai Főosztály 6.5.2.3.1. Kutatás-fejlesztési Osztály 6.5.2.3.2. Stratégiai és Tervezési Osztály	

6.6. Kultúraért felelős államtitkár	6.6.0.1. Kultúraért Felelős Államtitkári Kabinet 6.6.0.1.1. Kultúraért Felelős Államtitkári Titkárság 6.6.0.1.2. Határon Túli Magyarok Kulturális Osztálya 6.6.0.2. Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya 6.6.0.2.1. EU Kulturális Ügyek Osztálya 6.6.0.2.2. Kulturális Diplomáciai Kapcsolatok Osztálya 6.6.0.3. Kulturális, Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály 6.6.0.3.1. Kulturális Szervezési és Statisztikai Osztály 6.6.0.3.2. Szerzői Jogi Osztály 6.6.0.3.3. Kulturális Fejlesztések Osztálya	105
6.6.1. Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.6.1.1. Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.6.1.2. Művészeti Főosztály 6.6.1.2.1. Előadó-művészeti Osztály 6.6.1.2.2. Alkotóművészeti Osztály 6.6.1.3. Digitális Archívum Főosztálya 6.6.1.4. Közgyűjteményi Főosztály 6.6.1.4.1. Múzeumi Osztály 6.6.1.4.2. Levéltári Osztály 6.6.1.4.3. Könyvtári Osztály 6.6.1.5. Mozgókép-művészeti Főosztály 6.6.1.6. Közművelődési Főosztály 6.6.1.6.1. Közművelődési-fejlesztési Osztály 6.6.1.6.2. Kulturális Turizmus és Közösségi Művelődési Osztály 6.6.1.7. Kulturális Örökségvédelmi Főosztály 6.6.1.7.1. Műemléki és Régészeti Osztály 6.6.1.7.2. Örökségvédelmi Osztály	
6.7. Sportért felelős államtitkár	6.7.0.1. Sportért Felelős Államtitkári Kabinet 6.7.0.1.1. Sportért Felelős Államtitkári Titkárság	49
6.7.1. Sportért felelős helyettes államtitkár	6.7.1.1. Sportért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.7.1.2. Sportszakmai Főosztály 6.7.1.2.1. Versenysport és Utánpótlás Osztály 6.7.1.2.2. Szabadidő- Diák és Fogyatékosok Sportja Osztály 6.7.1.2.3. Stratégiai Osztály 6.7.1.3. Sportigazgatási Főosztály 6.7.1.3.1. Sportigazgatási Osztály 6.7.1.3.2. Sportlétesítményi Osztály	

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények**I. Költségvetési szervek**

1. Egészségügyi ágazat

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Országos Egészségbiztosítási Pénztár	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály
Országos Tisztifőorvosi Hivatal	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat regionális intézetei	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Országos Tisztifőorvosi Hivatal (mint középírányító szerv) Egészségpolitikai Főosztály
Országos Egészségfejlesztési Intézet	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Népegészségügyi Főosztály
Országos Kémiai Biztonsági Intézet	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Környezetegészségügyi Intézet	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos „Frédéric Joliot-Curie” Sugárbiológiai és Sugáregészségügyi Kutató Intézet	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Epidemiológiai Központ	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Élelmezés- és Táplálkozástudományi Intézet	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Alapellátási Intézet	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Gyermekegészségügyi Intézet	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Népegészségügyi Főosztály
Országos Szakfelügyeleti és Módszertani Központ	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Mentőszolgálat	irányítás	egészségpolitikaért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Országos Vérellátó Szolgálat	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Egészségügyi Készletgazdálkodási Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Egészségügyi Minőségfejlesztési és Kórháztechnikai Intézet	irányítás	egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	–
Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet	irányítás	egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	–
Országos Gyógyszerészeti Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Gyógyszerészeti és Orvostech- nikai Főosztály
Egészségügyi Stratégiai Kutatóintézet	irányítás	egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	–
Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatal	irányítás	egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	–
Országos Korányi TBC és Pulmonológiai Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Reumatológiai és Fizioterápiás Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Sportegészségügyi Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Orvosi Rehabilitációs Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Onkológiai Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Idegtudományi Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Mátrai Gyógyintézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Állami Szívkórház Balatonfüred	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Parádfürdői Állami Szívkórház	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Állami Szanatórium Sopron	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Fog és Szájbetegségek Országos Intézete	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
Országos Igazságügyi és Orvostani Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály

2. Szociális ágazat

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Nemzeti Erőforrás Minisztérium Esztergomi Gyermekotthona	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
Nemzeti Erőforrás Minisztérium Zalaegerszegi Gyermekotthona	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
Nemzeti Erőforrás Minisztérium Debreceni Javítóintézete	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
Nemzeti Erőforrás Minisztérium Aszói Javítóintézete	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
Nemzeti Erőforrás Minisztérium Rákospalotai Javítóintézete és Speciális Gyermekotthona	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
Nemzeti Erőforrás Minisztérium Budapesti Javítóintézete	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
Nemzeti Erőforrás Minisztérium Kalocsai Gyermekotthona	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
Károlyi István Gyermekközpont	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	–
Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály (a foglalkozási rehabilitáció tekintetében)
Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság	irányítás	szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Vakok Állami Intézete	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály
Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központja	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály
Életfa Rehabilitációs Intézet	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály
Reménysugár Habilitációs Intézet	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály

3. Oktatási ágazat

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Oktatási Hivatal	irányítás	Oktatásért felelős államtitkár	Közoktatásért felelős helyettes államtitkárság; felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár
Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet	irányítás	Oktatásért felelős államtitkár	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár; Oktatási, Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály; felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár

4. Kulturális ágazat

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága	felügyelet	Kultúráért felelős Államtitkár	Kulturális Fejlesztéspolitikai, Statisztikai és Szervezési Főosztály
Magyar Művelődési Intézet és Képzőművészeti Lektorátus	irányítás	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Közművelődési Főosztály
Hagyományok Háza	irányítás	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Közművelődési Főosztály
Kulturális Örökségvédelmi Hivatal	irányítás	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Kulturális Örökségvédelmi Főosztály mozgóképz szakmai feladatok tekintetében: Mozgókép-művészeti Főosztály előadó-művészeti szervezetekkel kapcsolatos feladatok tekintetében: Művészeti Főosztály

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Magyar Állami Operaház	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Művészeti Főosztály
Pesti Magyar Színház	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Művészeti Főosztály
Iparművészeti Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Kortárs Művészeti Múzeum – Ludvig Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Magyar Kereskedelmi és Vendéglátóipari Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Magyar Nemzeti Galéria	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Magyar Nemzeti Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Magyar Országos Levéltár	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Magyar Természettudományi Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Néprajzi Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Országos Idegennyelvű Könyvtár	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Országos Széchényi Könyvtár	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Országos Színháztörténeti Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Petőfi Irodalmi Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Szabadtéri Néprajzi Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Szépművészeti Múzeum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Magyar Nemzeti Filmarchívum	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály
Műemlékek Nemzeti Gondnoksága	irányítás	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály

5. Sport ágazat

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Nemzeti Sport Központok	felügyelet	Sportért felelős államtitkár	Sportigazgatási Főosztály
Nemzeti Sport Intézet	felügyelet	Sportért felelős államtitkár	Sportszakmai Főosztály

II. Minisztérium vagyonkezelésében lévő gazdasági társaságok

Gazdasági társaság	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő
Nemzeti Táncszínház Nonprofit Kft.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Honvéd Együttes Művészeti Non-profit Kft.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Nemzeti Színház Zrt.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
MACIVA Magyar Cirkusz és Varieté Nonprofit Kft.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Művészetek Palotája Kft.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Nemzeti Filharmónia Ingatlanfejlesztési Kft.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár



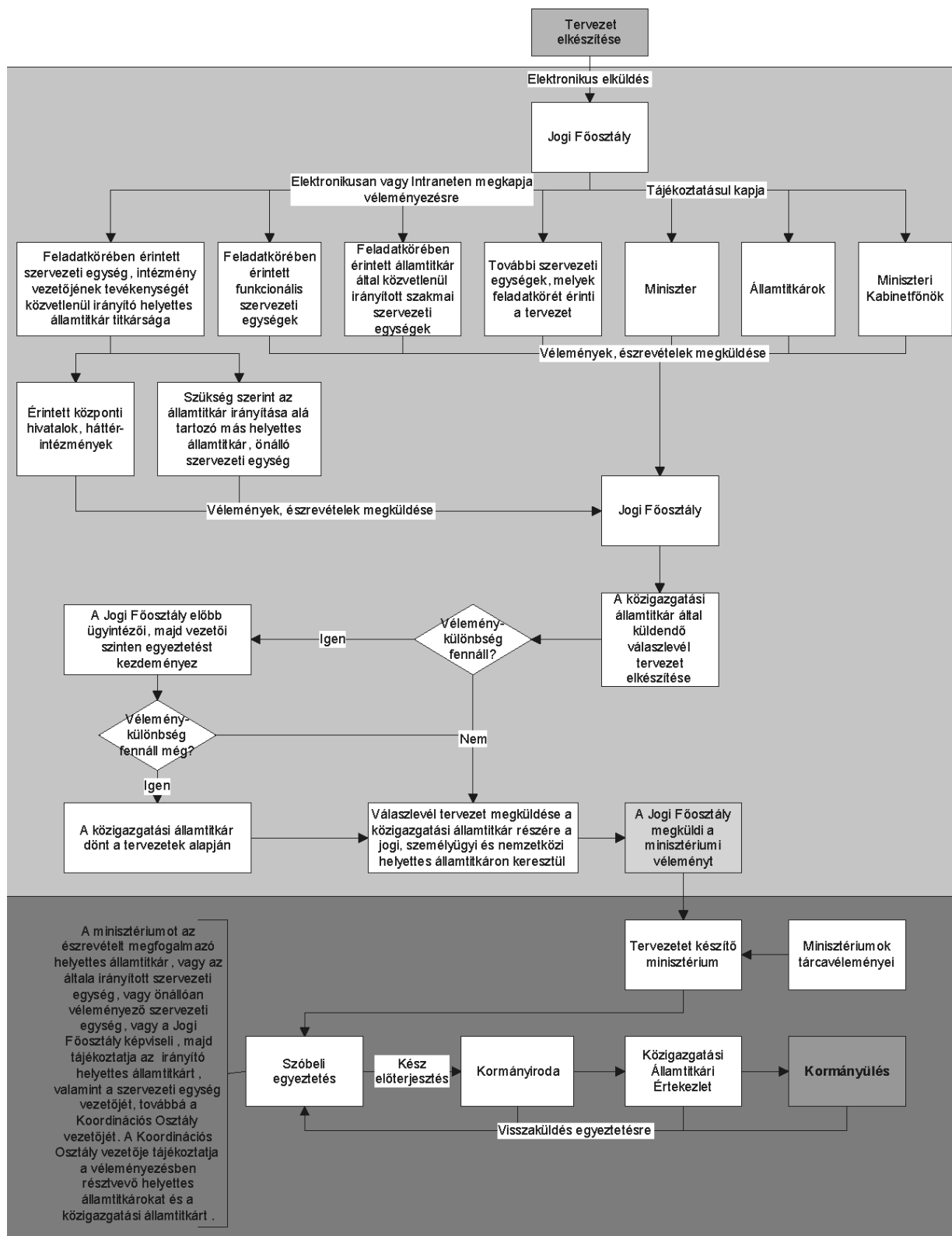
KÖZLÖNY

§

5. függelék

Egyes munkafolyamatok közös szabályai

5.1. A minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



5.3. Kimenő levél minta

**NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM**
SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

<<Címzett neve>> részére

<<Címzett beosztása>>

<<Címzett címe (Helység)>>

<<Címzett címe (Utca, Házszám)>>

<<Címzett címe (Irányítószám)>>

Tárgy: <<Téma>> <<Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt <<Rang / beosztás / cím>>!

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

5.4. Kimenő elektronikus levél minta

**NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG NEVE**

<<Címzett neve>>

<<Címzett beosztása>>

<<Címzett címe>>

Tárgy: <<Téma>> <<Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt <<Rang / beosztás / cím>>!

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

Nemzeti Erőforrás Minisztérium

<<Szervezeti egység neve>>

<<Szervezeti egység címe>>

www.nefmi.gov.hu

Tel.: +36 1 <<XXX XXXX>>

Fax: +36 1 <<XXX XXXX>>

Mobil: +36 <<XX XXX XXXX>>

E-mail: @nefmi.gov.hu

Ez az üzenet és a hozzá kapcsolódó, file-ok bizalmasak és kizárólag a címzettnek szólnak. Amennyiben Ön nem címzettje ennek a levélnek, de valamilyen hiba folytán megkapta, kérjük, semmisítse azt meg és értesítse az üzenet küldőjét.

This e-mail and any file transmitted with it are confidential and intended for the sole use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this e-mail in error, please delete this e-mail and notify the sender.

5.5. Emlékeztető minta

**NEMZETI ERŐFORÁS MINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG NEVE****EMLÉKEZTETŐ****Helyszín:** << Emlékeztető tárgyának helyszíne>>**Időpont:** <<Emlékeztető tárgyának időpontja>>**Jelen vannak:** <<Név>>, <<Cég / Szervezeti egység>>, a továbbiakban: <<>>

<<Név>>, <<Cég / Szervezeti egység>>, a továbbiakban: <<>>

Tárgy:

<<Téma>>

Előzmények:

<<Előzmények kifejtése>>

Az egyeztetés során kialakult lehetséges megoldás:

<<Lehetséges megoldások kifejtése>>

Intézkedések:**1. feladat:** <<1. feladat szövege>>

Határidő: <<1. feladat határideje>>

Felelős: <<1. feladatért felelős személy>>

2. feladat: <<2. feladat szövege>>

Határidő: <<2. feladat határideje>>

Felelős: <<2. feladatért felelős személy>>

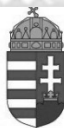
Készítette:

<<Készítő neve>>

Nemzeti Erőforrás Minisztérium

<<Készítő szervezeti egységének neve>>

5.6. Feljegyzés minta

**NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG NEVE****FELJEGYZÉS**

<< Címzett neve és beosztása >> részére

Tárgy: << Feljegyzés tárgya >>

<< Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan >>

Javaslat:

<<Esetleges javaslat leírása>>

Budapest, << Dátum >>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

6. függelék

Miniszteri biztosok

Bernáth Ildikó	Fogyatékosügyi miniszteri biztos, feladata a fogyatékos és megváltozott munkaképességű emberek munkavállalását támogató új foglalkoztatáspolitikai koncepció kidolgozása, esélyegyenlőségük, társadalmi befogadásuk elősegítését szolgáló közép- és hosszú távú stratégia megalkotása, a támogatási rendszer átalakítása, a civil és szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás, érdekegyeztetés, a feladatokat érintő jogszabályok szakmai előkészítése	Kinevezve a 3/2010. (IX. 1.) NEFMI utasítással [Módosítva az 5/2010. (X. 1.) NEFMI utasítással]
Horváth Ádám	Feladata a Magyar Állami Operaház teljes körű pénzügyi, gazdasági átvilágítása, az átvilágítás megállapításai alapján javaslatot tesz a Magyar Állami Operaház leghatékonyabb működését biztosító közjogi szervezeti formára; ennek végrehajtásához előkészíti a szükséges döntéseket; a Magyar Állami Operaház működési rendje szerinti valamennyi kiadmányozási és kötelezettségvállalási aktus tekintetében – a gazdasági igazgató ellenjegyzése mellett – ellenjegyzési jogkörrel rendelkezik; részt vesz a feladatkörével összefüggő jogszabályok előkészítésében	Kinevezve a 4/2010. (IX. 8.) NEFMI utasítással

7. függelék

I. Oktatási ágazat

A) Kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyben:

Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
A közoktatási törvény 20–22. §-ában meghatározottaktól eltérő típusú, közoktatási feladatokat is ellátó közoktatási intézmény alapításának engedélyezése	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Sajátos pedagógiai program alapján nevelő-oktató általános iskola és középiskola alapításának engedélyezése, amelynek nem célja a felkészítés az érettségi vizsgára	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Országos kisebbségi önkormányzat által fenntartott nyelvvoktató kisebbségi iskola működési engedélyének kiadása	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
A külföldi nevelési-oktatási intézmények magyarországi működésének engedélyezése, nyilvántartásba vétele, valamint más külföldi, illetve nemzetközi szerződés alapján létrejött közoktatási intézmény nyilvántartásba vétele	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
A magyar nevelési-oktatási intézmény külföldön történő alapítására vonatkozó miniszteri engedély, az intézmény nyilvántartásba vétele, valamint a törvényességi ellenőrzés során szükségessé váló intézkedések	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Az ideiglenes menedéket élvezők gyermekei részére az előírt feltételekkel nem rendelkező nevelési-oktatási intézmény ideiglenes működési engedélye kiadása és meghosszabbítása, nyilvántartásba vétele	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
A kerettanterv jóváhagyása céljából indított eljárás	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Az egyes pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjával összefüggő miniszteri döntések	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály

Ügypont megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
Az oktatási hivatal elsőfokú közoktatási hatósági ügyben hozott döntései* ellen benyújtott fellebbezések*: 1. Közoktatási szakértői feladatellátás engedélyezése (névjegyzékre való felvétel) 2. A nyolc évfolyamnál kevesebb évfolyammal működő általános iskolák továbbműködésének engedélyezésével kapcsolatos feladatok 3. A tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos eljárások, megszüntetéssel kapcsolatos eljárás, a tankönyvvé nyilvánítás meghosszabbítása 4. A tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos eljárások, megszüntetéssel kapcsolatos eljárás, a tankönyvvé nyilvánítás meghosszabbítása szakmai tankönyvek esetén 5. Hivatalos tankönyvjegyzékbe történő felvétellel és törléssel kapcsolatos eljárás 6. A – közoktatási feladatkörében eljáró – Oktatási Hivatal által kezdeményezett hatósági ellenőrzések keretében hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések elbírálása. Egyedi érettségi vizsgatárgyak akkreditációjával kapcsolatos eljárás.	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Az egyházi kiegészítő támogatás tárgyában hozott elsőfokú határozat	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Hivatalból, vagy a főjegyző megkeresésére indított eljárásban az érettségi vizsga megszervezési jogának megvonásáról rendelkező miniszteri döntés	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Az érettségi vizsga eredményét megsemmisítő miniszteri határozat	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Doktori iskola létesítésének nyilvántartásba vétele	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Főosztály
Az oktatási hivatal elsőfokú felsőoktatási hatósági ügyben hozott döntése* ellen benyújtott fellebbezések elbírálása*: 1. Felsőoktatási felvételi eljárás során hozott I. fokú besorolási döntés 2. Magyar felsőoktatási intézmény nyilvántartásba vétele 3. Magyar felsőoktatási intézmény működésének engedélyezése 4. Felsőoktatási intézmény átalakulása (egyesülés, szétválás, kiválás, csatlakozás, beolvadás), illetve megszüntetése 5. Képzések indításának, alapító okirat módosításának és egyéb adatváltozásoknak a regisztrációja 6. Külföldi felsőoktatási intézmény magyarországi működésének engedélyezése 7. Diákotthonok nyilvántartásba vétele 8. Közhiteles nyilvántartás vezetése egyes felsőoktatási szervezetekről (MAB, FFT, MRK, HÖÖK) Felsőoktatási intézmények közhasznú/kiemelkedően közhasznú szervezetként történő nyilvántartásba vételi ügyek, nyilvántartás vezetése	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Főosztály
Az oktatási hivatal nyelvvizsgáztatási akkreditációs központjának akkreditációs és honosítási ügyben hozott döntése* ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. *Részvizsgák egyesítése 2. Külföldön szerzett nyelvvizsga-bizonyítványok honosítása 3. Vizsgaközpont, vizsgarendszer, vizsgaeljárás akkreditálása 4. A nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratok nyelvvizsga-minősítése	Oktatásért felelős államtitkár	Nyelvoktatási Osztály

Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
Az oktatási hivatal magyar ekvivalencia és információs központjának a külföldi oklevél vagy bizonyítvány elismerése tárgyában hozott döntése* ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. *Külföldi általános iskolai bizonyítvány elismerése 2. Külföldi középiskolai bizonyítvány elismerése 3. Külföldi szakképesítés elismerése 4. Külföldi oklevél elismerése (külföldi végzettségi szint elismerése, szakképzettség elismerése) 5. Az európai közösségi jog hatálya alá tartozó külföldi pedagógus oklevél elismerése 6. Hatósági bizonyítvány kiállítása Magyarországon szerzett bizonyítványokról és oklevelekről	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Főosztály
A Magyar Államkincstár területi igazgatóságai által hozott elsőfokú döntések -kel szembeni fellebbezések elbírálása (Másodfokú határozat a nem állami, nem önkormányzati intézményfenntartók állami normatíva ügyekben benyújtott fellebbezésekre)	Oktatásért felelős államtitkár	Közoktatás Irányítási Főosztály
Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadása – Az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló 2005. évi XLVII. törvény 3. § (5), (6) bekezdései; – Az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet 1–7. §-ok; 32. § (3), (4) bekezdései; 9. sz. melléklete – Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet	Az oktatási ágazat ügyfélszolgálati feladatait ellátó Ügyfélszolgálati Iroda osztályvezetője	Fejlesztéspolitikai Statisztikai és Szervezési Főosztály

B) Kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben:

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A Kormány 221/2006. (XI. 15.) számú rendeletében a minisztert ruházta fel a Felsőoktatási Minőségi Díjjal, valamint a Felsőoktatási Minőségi Díj és Minőségfejlesztési Bizottsággal kapcsolatos kormányzati feladatok ellátására	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Tudománypolitikai Főosztály
Az oktatásért felelős miniszter fenntartói irányítási jogkörben átdadott kiadmányozási jogkörei	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkárság
Közoktatási megállapodás kötése a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 81. § (8) bekezdése	Oktatásért felelős államtitkár	Közoktatásért felelős helyettes államtitkár

II. Kulturális ágazat

A) a kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben:

Ügylípus megnevezése	Ügylípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A muzeális intézmények működési engedélyének kiadása (módosítása) visszavonása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXI. törvény 39–40. §-a	Kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A muzeális intézmények megszűntetéséhez szükséges engedély kiadása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXI. törvény 41. §-a	Kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A Kulturális Örökségvédelmi Hivatal elsőfokú mozgóképszakmai hatósági ügyben hozott döntései* ellen benyújtott fellebbezések elbírálása. * Mozgókép-szakmai szervezetek (cég, magánszemély) nyilvántartása (cégregisztráció) Kulturális követelményeknek való megfelelés – kulturális teszt (filmgyártás, illetve terjesztés állami támogatásra jogosultság feltételei) Filmbesorolás a magyar részvétel arányában Támogatásra való jogosultság igazolása Korhatár besorolás „Art film” besorolás „Art mozi” besorolás Az adókedvezményre jogosító, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. §-ának 36. pontja szerinti támogatási igazolás kiadása iránti kérelem	A Ket. 98. §-ának (1) bekezdése és a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 19. §-a (1) bekezdésének a)–e) pontja Mozgókép-szakmai szervezetek (cég, magánszemély) nyilvántartása (cégregisztráció): A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 27–28. §-ai és A Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról szóló 308/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés c) pontja is Kulturális követelményeknek való megfelelés – kulturális teszt (filmgyártás, illetve -terjesztés állami támogatásra jogosultság feltételei): A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 12/A.–12/B. § Filmbesorolás a magyar részvétel arányában: A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 3. §-a és 31. §-ának (1) és (2) bekezdései is Támogatásra való jogosultság igazolása: A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 31. § (3) bekezdése Korhatár-besoroláshoz: A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 20–21. §-a „Art film” besorolás: A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 25. § (1) bekezdés, 26. § (1)–(2) bekezdései „Art mozi” besorolás A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 25. § (2), 26. § (3) bekezdése Az adókedvezményre jogosító, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. §-ának 36. pontja szerinti támogatási igazolás kiadása iránti kérelemhez: A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 31. §-ának (3) bekezdése is	Kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár

Ügypont megnevezése	Ügypont forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A Kulturális Örökségvédelmi Hivatal elsőfokú előadó-művészeti hatósági ügyben hozott döntései* ellen benyújtott fellebbezések elbírálása. *Az előadó-művészeti szervezetek nyilvántartása és besorolása Az adókedvezményre jogosító, a társasági adóról és az osztalék-adóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. §-ának 38. pontja szerinti támogatási igazolás kiadása iránti kérelem	A Ket. 98. §-ának (1) bekezdése és az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 6. §-ának a)–b) pontja, 7–14. § is.	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár
A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvényben meghatározott egyes hatósági feladatok (Nyilvántartás a közös jogkezelést végző szervezetekről, a közös kezelő szervezetek által megállapított díjszabások jóváhagyása, a közös jogkezelési tevékenység feletti felügyelet, illetve az e körbe tartozó intézkedések)	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. 86. § (1) bek., 90. § (1)–(2) bek., 93. § (1) bek.	Kultúraért felelős államtitkár
Fellebbezés elbírálása a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal központi szerve örökségvédelmi hatósági ügyben hozott első fokú döntései ellen	– a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény; – a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról szóló 308/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés a) pontja; – Ket. 98. § (1), illetve (2) bekezdés, 43. § (4) bekezdés	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár
Fellebbezés elbírálása a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal központi szerve építésügyi hatósági ügyben hozott első fokú döntései ellen	– az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény; – az építésügyi hatósági eljárásokról és az építésügyi hatósági ellenőrzésről szóló 193/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet; – a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. tv. 2. § (2) bekezdés a) pont; – a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról szóló 308/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet; – Ket. 98. § (1), illetve (2) bekezdés, 43. § (4) bekezdés	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár
Fellebbezés elbírálása a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal lapnyilvántartási hatósági ügyben hozott első fokú döntései ellen	– a sajtóról szóló 1986. évi II. évi törvény; – a sajtóról szóló 1986. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 12/1986. (IV. 22.) MT rendelet 4/A.–8. §; – a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról szóló 308/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet; – Ket. 98. § (1) bekezdés	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár
Másodfokú szakhatósági jogkör gyakorlása	– a sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre vonatkozó építésügyi hatósági engedélyezési eljárások szabályairól szóló 40/2002. (III. 21.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 5. pont; – a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. tv. 2. § (2) bekezdés b) pontja	Kultúrpolitikaért felelős helyettes államtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Felügyeleti jogkör gyakorlása a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal központi szervének kulturális örökségvédelmi, építésügyi és lapnyilvántartással kapcsolatos hatósági eljárása kapcsán	– Ket. 115–116. §; – a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról szóló 308/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadása	– Az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló 2005. évi XLVII. törvény 3. § (5), (6) bekezdései; – Az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet 1–7. §-ok; 32. § (2), bekezdései; 8. sz. melléklete – Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet	A kulturális ágazat ügyfélszolgálati feladatait ellátó Ügyfélszolgálati Iroda osztályvezetője

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben:

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára, továbbá külföldre történő kölcsönadásához szükséges hozzájárulás	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38. § (9) bekezdés és A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 215. §	Közgyűjteményi Főosztály vezetője
A muzeális intézmények leltárában szereplő és a könyvtárakban őrzött kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38. § (4) és 54. § (7) bekezdés és A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 215. §	A Kultúráért felelős államtitkár elvi döntését követően a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A muzeális intézmények nyilvántartásaiban szereplő kulturális javak nyilvántartásból való törléséhez szükséges engedély kiadása	A muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet 21. § (1) bekezdés	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A kiállítási garanciára vonatkozó előzetes bejelentésnek nyilvántartásba vétel céljából történő továbbítása az államháztartásért felelős miniszternek	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A jogszabályi feltételeknek megfelelő kiállítási garancia kérelemnek – a garancia-, illetve viszontgarancia-vállalásra vonatkozó javaslattal együtt – az államháztartásért felelős miniszter részére történő továbbítása	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006 (V. 5.) Korm. rendelet 16/A. § (2) bekezdés	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A kiállítási garanciával megvalósuló kiállításról a kiállítótól kapott tájékoztatásnak az államháztartásért felelős miniszter részére történő továbbítása	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdés	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 33/B. §-a szerinti kiállítási garanciával megvalósuló, legfeljebb egy évig tartó időszaki kiállítások esetében a kedvezmények, illetve kedvezményezettek szűkebb körben történő megállapítása	A muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről szóló 194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Egyes kiállítások látogatóinak, illetve a látogatók meghatározott körének további kedvezmények biztosítása	A muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről szóló 194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet 2. § (6) bekezdés	A Kultúráért felelős államtitkár elvi döntését követően a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Bűnjelként az állam tulajdonába került védett kulturális javak elhelyezése érdekében a megfelelő kezelő szerv kijelöléséhez adott egyetértés	A lefoglalás és a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésének, nyilvántartásának, előzetes értékesítésének és megsemmisítésének szabályairól, valamint az elkobzás végrehajtásáról szóló 11/2003. (V. 8.) IM–BM–PM együttes rendelet 94. § (1) bekezdés	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Szakmai továbbképzési programok akkreditálásával és indításának engedélyezésével kapcsolatos miniszteri döntések	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. 6. § (5) bek.	A Kultúráért felelős államtitkár elvi döntését követően a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A nyilvános könyvtárak jegyzékébe való felvétellel, törléssel kapcsolatos döntés meghozatala	A kulturális törvény 54. § (2)–(5) bek., valamint a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 64/1999. Korm. rendelet 4. § (2) és (5) bek., 5. § (1) bek.	A Kultúráért felelős államtitkár elvi döntését követően a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A nyilvános könyvtárak jegyzékének közzététele, illetve a módosítás közzététele	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 54. § (2)–(5) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A miniszter véleményezési jogának gyakorlása a települési és megyei könyvtár átszervezése vagy megszüntetése esetén	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 69. § d) pont	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A miniszter véleményezési jogának gyakorlása az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló jogszabályban meghatározott könyvtár vezetőjének kinevezése előtt	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 59. § (3) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben szolgáltató könyvtár megszüntetése, átszervezése, alapító okiratának és szervezeti és működési szabályzatának az ODR szolgáltatásait érintő módosításának előzetes egyeztetése	Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. r. 5. § (3) bek.	Közgyűteményi Főosztály vezetője
A Könyvtári Minőségügyi Bizottság elnökének és tagjainak felkérése	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM r. 2. § (2) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
Pályázat kiírása a Minősített Könyvtár címre	Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM r. 5. § (1) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Döntés a Minősített Könyvtár cím odaítéléséről	Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM r. 5. § (4) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
Döntés a Minősített Könyvtár cím visszavonásáról	Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM r. 6. § (3) bek.	Kultúráért felelős államtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A Minősített Könyvtár cím adományozása	Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM r. 5. § (5) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
Minősített Könyvtár helyszíni ellenőrzése	Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM r. 6. § (2) bek.	Közigyűteményi Főosztály vezetője
Pályázat kiírása a Könyvtári Minőségi Díj elnyerésére	Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM r. 7. § (1) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Döntés a Könyvtári Minőségi Díj odaítéléséről, a Díj adományozása	Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM r. 7. § (3)–(4) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
Döntés a helyi önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatásáról	A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásáról szóló 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet 7. § (7) bekezdése	Kultúráért felelős államtitkár
A Magyar Országos Levéltár illetékességének meghatározása a köziratnak nem minősülő levéltári anyag tekintetében	Ltv. 14. § (2) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Iratcseréről szóló szerződés megkötésének engedélyezése	A közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak szakmai követelményeiről szóló 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet 16. § (3) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Egységes iratkezelési szabályzatok kiadásakor egyetértési jog gyakorlása	Ltv. 10. § (2) bek. c) pontja, (4)–(5) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A közlevéltárban folytatható kutatást engedélyező kuratórium működésével összefüggő feladatok ellátása	A közlevéltárban folytatható kutatást engedélyező kuratórium működéséről szóló 6/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 1. §, 5. § (2) bek., 6. § (1) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Az Országos Kulturális Továbbképzési Akkreditációs Bizottság elnökének megbízása	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. 7. § (1) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
Az országos szakmúzeum és a megyei múzeum igazgatójának valamint a területi múzeum igazgatójának megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri vélemény	A kulturális törvény 44. § (3) bek, 45. § (5) bek., és 46. § (3) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
Közigyűteményi intézményben magasabb vezető megbízásához – amennyiben nem a fenntartó a munkáltatói jogkör gyakorlója – szükséges fenntartói egyetértés	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére című 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 7. § (9) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
A közlevéltárak vezetőinek kinevezésekor, ill. felmentésekor véleményezés a pályázó szakmai alkalmasságáról a fenntartó részére	Ltv. 15. § (3) bek.	Kultúráért felelős államtitkár
A muzeológiai szakfelügyelők megbízása és visszahívása	A muzeális intézmények szakfelügyeletéről szóló 3/2009. (II. 18.) OKM rendelet 3. § (2) és (3) bek.	Közigyűteményi Főosztály vezetője
A levéltári vezető szakfelügyelő és szakfelügyelő megbízása és visszahívása	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 8. § (2) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A könyvtári vezető szakfelügyelői megbízás kiadása és visszavonása	A könyvtári szakfelügyeletről szóló 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet 5. § (1) bek.	Közigyűteményi Főosztály vezetője

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Művészeti és egyéb szakmai díjak adományozásával összefüggő feladatok ellátása	A nemzeti kulturális örökség minisztere által adományozható művészeti és egyéb szakmai díjakról szóló 3/1999. (II. 24.) NKÖM rendelet 23. § (1)–(2) bek., 24. §	Kultúraért felelős államtitkár
Művészeti intézményben a magasabb vezető és a vezető beosztással történő megbízás esetén – a kinevezési jogkör gyakorlójának javaslatára – a meghatározott végzettség, illetve szakképesítés megszerzése, egyúttal a szakmai gyakorlati idő követelménye alóli miniszteri felmentés megadása	150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére 6. § (6) bek.	Kultúraért felelős államtitkár
Előadó-művészeti intézetben a kinevezési jogkör gyakorlójának javaslatára a meghatározott szakirányú felsőfokú végzettség, szakképesítés megszerzésének követelménye alóli miniszteri felmentés megadása	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 40. §-ának (4) bekezdése	Kultúraért felelős államtitkár
A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” pályázati kiírásának jóváhagyása	10/2010. (III. 11.) OKM rendelet a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról 2. § (1) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
„Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és „Közművelődési Minőség Díj” adományozása, szükség esetén a Cím visszavonása	10/2010. (III. 11.) OKM rendelet a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról 5. § (1) bek., 6. § (1) bek., 10. § (1) bek.	Kultúraért felelős államtitkár
A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozását segítő szakmai minősítő testület elnökének és tagjainak megbízása, ügyrendjük jóváhagyása	10/2010. (III. 11.) OKM rendelet a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról 11. § (1), (2) bek.,	Kultúraért felelős államtitkár
A Szerzői Jogi Szakértő Testület tagjainak kinevezéséhez szükséges egyetértés	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. (a továbbiakban Sztj.) 101. § (1) bek.	Kultúraért felelős államtitkár
A közös jogkezelő szervezetek felügyeletével, díjszabásának jóváhagyásával kapcsolatos előkészítés, egyeztetés lebonyolításával kapcsolatos intézkedés	Sztj. 89. § (3) bek., 90. § (4)–(5) és (8) bek., 93. § (4) bek.	Szerzői jogi Iroda vezetője
A területrendezéssel kapcsolatos adatszolgáltatás, állásfoglalás kiadása	– a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 23/A. § (5) bekezdés, 23/C. § (1) bekezdés; – a kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra jogosult államigazgatási szervek körének kijelöléséről szóló 282/2009. (XII. 11.) Korm. rendelet	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Jóváhagyás – az állam tulajdonában lévő műemlék esetén – a műemlék bármely jogcímen való átruházásához, megterheléséhez, továbbá a vagyonkezelő kijelöléséhez vagy megváltoztatásához, illetve bármely jogügylet, amelynek következtében az állam vagy önkormányzat tulajdonjoga megszűnik a műemlék felett	– a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 44. § (1) bekezdés a) pont; – az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdés	A kultúráért felelős államtitkár elvi döntését követően a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Kulturális örökség elemeivel és a lapnyilvántartással kapcsolatos közérdekű bejelentés, panasz elbírálása	– az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 141. §	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
A településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsok tagjaira történő javaslatlétel	– a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés d) pont	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Országos Kulturális Továbbképzési Akkreditációs Bizottság és a szakbizottságok ügyrendjének jóváhagyása	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. 7. § (3) bek.	Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Miniszeri véleményezési jogosultságot a közművelődési intézmény létesítésének, átszervezésének, megszüntetésének, a tevékenység szüneteltetésének tárgyában	A kulturális törvény. 88. § e) pontja	Közművelődési Főosztály vezetője
A helyi önkormányzatok közművelődési érdekeltségnövelő támogatására kiírt pályázatainak eredményéről született döntés kihirdetése	A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásáról szóló 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet. 9. § (4) bekezdése	Közművelődési Főosztály vezetője

C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

A NEFMI SZMSZ-ről szóló 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítás alapján a nemzeti erőforrás miniszter nevében eljárva:

.....
(helyettes)államtitkár/szervezeti egység vezető

III. Sport ágazat

A) a kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben:

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Az olimpiai járadék jogosultjának és a járadék mértékének megállapításával, járadékra jogosultság megszűnésével, folyósítás felfüggesztésével, járadék visszafizetésével kapcsolatos közigazgatási határozat meghozatala, valamint az olimpiai járadékkal kapcsolatos hatósági ügyintézés során a közbenső intézkedések megtétele, továbbá bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt bírság kiszabása	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 61. § (1)–(2), (8) bekezdései	Sportért felelős államtitkár
A „Nemzet Sportolója” címmel kapcsolatos járadék megállapítására vonatkozó közigazgatási határozat meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 62. § (1) bekezdése és a Nemzet Sportolója Címről szóló 40/2004. (III. 12.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése	Sportért felelős államtitkár
A Magyar Államot a Papp László Budapest Sportarénában megillető minisztériumi eseménynapok (állami eseménynapok) felhasználásáról szóló miniszteri határozat meghozatala	A Budapesti Sportszarnok újjáépítésével kapcsolatos beruházási szerződés megkötéséről szóló 2343/2000. (XII. 29.) Korm. határozat 6. pontja, valamint az új Budapest Sportaréna üzemeltetésével kapcsolatosan a Gyermek-, Ifjúsági és Sportminisztériumot megillető minisztériumi eseménynapok elosztásának rendszeréről szóló 19/2003. (IX. 15.) GyISM utasítás mellékletének I/1. pontja	Sportért felelős államtitkár

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben:

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A sportcélú ingatlanok elidegenítésével, megterhelésével összefüggő tulajdonosi méltányossági kérelmek elbírálására vonatkozó miniszteri határozat meghozatala	Az egyes sportcélú ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1996. évi LXV. törvény 5. § (5) bekezdése	Sportért felelős államtitkár
Az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint sport célú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 64. § (4)–(6) bekezdése	Sportért felelős államtitkár
A sport területén jogszabályban előírt képesítés/szakképzettség megszerzése alóli miniszteri mentesítésre vonatkozó igazolás kiállítása	A sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítések jegyzékéről szóló 157/2004. (V. 18.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése	Sportért felelős államtitkár

C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

A NEFMI SZMSZ-ről szóló 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítás alapján
a nemzeti erőforrás miniszter nevében eljárva:

.....
(helyettes)államtitkár/szervezeti egység vezető

8. függelék

Munkáltatói jogok gyakorlásának ideiglenes rendje

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
I.						
A minisztérium hivatali szervezete						
1. kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselők), a Munka Törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozók jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök						
A jelen melléklet egyéb pontjaiban meghatározott esetek kivételével, illetve eltérő rendelkezés hiányában: a) kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, munkaszerződések megkötése, módosítása, felmondása b) áthelyezéshez hozzájárulás, a munkavégzés alóli felmentés engedélyezése, összeférhetlenség megállapítása c) helyettesítési díj megállapítása, szabadidő-átalány megállapítása, fegyelmi jogkör gyakorlása d) kinevezés vezetői munkakörbe, vezető felmentése e) egyéb, nem nevesített munkáltatói jogkörök gyakorlása	a)–c) államtitkár, közigazgatási államtitkár tekintetében véleményezés, kinevezés, felmentés során a)–d) helyettes államtitkár esetén javaslattétel a kinevezésre, felmentésre, valamint az összeférhetlenség megállapítására a)–e) miniszteri kabinetet főosztályvezetőként vezető kabinetfőnök (és helyettese) tekintetében a)–e) miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakört politikai főtanácsadóként, politikai tanácsadóként betöltők esetében	a)–e) a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők, munkavállalók tekintetében helyettes államtitkár tekintetében a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető (és helyettese) tekintetében, ide nem értve a szakmai irányítását	a)–c) politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakört az államtitkári kabinetben, betöltők esetében d) kabinetfőnöke, valamint az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők tekintetében e) kabinetfőnöke esetében a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető (és helyettese) tevékenységét irányítja	a)–e) a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők tekintetében a miniszter, illetve az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében	a)–c) és e) javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek kormánytisztviselői, ügykezelői, munkavállalói tekintetében a)–d) javaslattétel az általa vezetett szervezeti egység kormánytisztviselői, ügykezelői, munkavállalói tekintetében e) az általa vezetett szervezeti egység kormánytisztviselői, ügykezelői, munkavállalói tekintetében	

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
2. Illetmény megállapítása, módosítása átsorolás						
a) illetmény módosítása eltérítéssel	Államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár tekintetében	valamennyi kormány-tisztviselő tekintetében	javaslattétel	javaslattétel	javaslattétel	javaslattétel
b) átsorolás – a 100%-os alapilletménytől való eltérítés nélkül	a kinevezési jogkörébe tartozó kormány-tisztviselők tekintetében	a kinevezési jogkörébe tartozó kormány-tisztviselők tekintetében	a kinevezési jogkörébe tartozó kormány-tisztviselők tekintetében	a kinevezési jogkörébe tartozó kormány-tisztviselők tekintetében	–	–
c) Mt. hatálya alá tartozók munkabérének módosítása	a miniszter által megköthető munkaszerződéssel rendelkezők esetében	a minisztérium állományába tartozó munkavállalók tekintetében	javaslattétel	javaslattétel	javaslattétel	javaslattétel
3. Címadohányozás		valamennyi kormány-tisztviselő esetében	javaslattétel	javaslattétel	javaslattétel	javaslattétel
4. Vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos jogkörök gyakorlása:						a Humánpolitikai Főosztály vezetője gyakorolja: valamennyi kötelezett tekintetében
a) vagyonynyilatkozat tételére kötelezés, igazolás a vagyonynyilatkozat átvételéről, a vagyonynyilatkozat továbbítása és a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése						
b) vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárás kezdeményezése, az eljárás előtt a kötelezett meghallgatása	valamennyi kötelezett tekintetében					
5. Nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos jogkörök:						a Humánpolitikai Főosztály vezetője gyakorolja valamennyi minisztériumi kötelezett és a minisztérium által felügyelt országos intézet és központi hivatalok vezetői, a kormányhivatal vezetője tekintetében
a) tájékoztatás arról, hogy az ellátandó munkakör nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett, illetve arról, hogy ismételt nemzetbiztonsági ellenőrzés aktuális, továbbá a biztonsági szakvéleményben foglaltakról						

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
b) nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése.	valamennyi érintett kormánytisztviselő, valamint a minisztérium által felügyelt országos intézetek és központi hivatalok vezetői, a kormányhivatal vezetője tekintetében					
6. A rendes szabadság engedélyezése	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakört politikai főtanácsadóként, politikai tanácsadóként betöltők esetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek vezetői tekintetében a közigazgatási államtitkári titkárság kormánytisztviselői tekintetében	a közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek vezetői tekintetében az államtitkári kabinetfőnök és a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető tekintetében az államtitkári titkárság kormánytisztviselői tekintetében politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakört az államtitkári kabinetben, vagy ennek hiányában az államtitkári titkárságon betöltők esetében	az irányítása alá tartozó titkárság kormánytisztviselői tekintetében a miniszter titkárságának vezetője és kormánytisztviselői tekintetében a kabinettel rendelkező államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői és a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők tekintetében	az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetője tekintetében a helyettes államtitkár titkárságának vezetője és kormánytisztviselői tekintetében	eltérő rendelkezés hiányában – a közvetlen vezetőségük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében – a közvetlen vezetőségük alatt álló szervezeti egység főosztályvezető-helyettesei és osztályvezetői tekintetében
7. Egyéb munkáltatói jogok (tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése stb.)		a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője, ügykezelője, munkavállalója, politikai tanácsadója, főtanácsadója tekintetében	javaslattétellel	javaslattétellel	javaslattétellel	javaslattétellel

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
8. Munkaköri leírással, teljesítményértékeléssel, minősítéssel, jutalmazással kapcsolatos jogkörök:						
a) munkaköri leírás meghatározása b) minősítés, kitüntetési javaslat előterjesztése, teljesítményértékelés	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, az államtitkári titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében az államtitkári kabinetfőnök tekintetében a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az általa irányított kabinet és titkárság kormánytisztviselői tekintetében a miniszteri kabinetfőnök, a miniszteri titkárság vezetője és kormánytisztviselői tekintetében a kabinettel rendelkező államtitkár titkárságát vezető osztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében a helyettes államtitkár titkárságának vezetője és kormánytisztviselői, tekintetében	eltérő rendelkezés hiányában – a közvetlen vezetőségük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében, – a közvetlen vezetőségük alatt álló szervezeti egység főosztályvezető-helyettesei és osztályvezetői tekintetében
b) jutalmazás	a közigazgatási államtitkár és az államtitkár esetében javaslattétel helyettes államtitkár tekintetében a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter titkárságának vezetője, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője és kormánytisztviselője tekintetében	a helyettes államtitkár jutalmazása tekintetében a tevékenységét irányító közigazgatási államtitkár és a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkára együttes javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, kormánytisztviselői tekintetében,	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek vezetői és kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői és kormánytisztviselői tekintetében	javaslattétel

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
9. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének engedélyezése, bejelentésének tudomásul vétele	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, az államtitkári titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében az államtitkári kabinetfőnök tekintetében a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az általa irányított kabinet és titkárság kormánytisztviselői tekintetében a miniszteri kabinetfőnök a miniszteri titkárság vezetője és kormánytisztviselői tekintetében a kabinettel rendelkező államtitkár titkárságát vezető osztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében a helyettes államtitkár titkárságának vezetője és kormánytisztviselői tekintetében	eltérő rendelkezés hiányában – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében, – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység főosztályvezető-helyettesei és osztályvezetői tekintetében
10. Szellemi tevékenység igénybevételére irányuló megbízási szerződés megkötése külső munkatársakkal	a miniszter döntése szerinti személyek tekintetében jóváhagyás az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok által megköthető szerződések tekintetében	feladatköréhez kapcsolódó megbízások tekintetében, miniszteri jóváhagyással	feladatköréhez kapcsolódó megbízások tekintetében, miniszteri jóváhagyással		feladatköréhez kapcsolódó megbízások tekintetében, miniszteri és államtitkári jóváhagyással	
II. A miniszter irányítása alá tartozó intézmények vezetői						
1. a jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök a) kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, munkaszerződések megkötése, módosítása, felmondása	az irányítása alá tartozó központi hivatalok vezetője tekintetében					

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
b) áthelyezéshez hozzájárulás, a munkavégzés alóli felmentés engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása c) helyettesítési díj megállapítása, szabadidő-átalány megállapítása fegyelmi jogkör gyakorlása	az országos tiszti főgyógyszerész, a helyettes országos tiszti főorvosok, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal igazgatója, gazdasági vezetője tekintetében az országos tisztifőorvos javaslata alapján					
	a minisztérium által fenntartott intézmények vezetője (a továbbiakban: intézményvezetők) tekintetében					
	az önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények gazdasági vezetőinek megbízása és annak visszavonása tekintetében (a költségvetési szerv vezetőjének javaslatára),					
	az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP) és az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (ONYF) főigazgatója tekintetében a kinevezés/felmentés kezdeményezése az OEP és az ONYF főigazgató-helyettese tekintetében a miniszter felügyelete alá tartozó kormányhivatal vezetője tekintetében javaslat-tételi jog, valamint vezetőhelyettesei tekintetében					

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
2. Illetmény megállapítása, módosítása átsorolás						
a) illetmény módosítása eltérítéssel, valamint átsorolás a 100%-os alapilletménytől való eltérítés nélkül	az intézményvezetők tekintetében a központi hivatalok vezetői tekintetében a felügyelete alá tartozó kormányhivatal vezetője, helyettese tekintetében a helyettes országos tisztifőorvos és az országos tisztifőgyógy-szerész tekintetében					
b) illetmény megállapítása	regionális államigazgatási szerv vezetője tekintetében					
c) helyettesítési díj megállapítása, szabadidő-átalány megállapítása	az OEP és az ONYF főigazgatója tekintetében, az általa felügyelt kormányhivatal vezetője, helyettese tekintetében az intézményvezetők tekintetében, a központi hivatalok vezetői tekintetében					
3. A rendes szabadság engedélyezése		a központi hivatalok vezetője tekintetében a miniszter felügyelete alá tartozó kormányhivatal vezetője és helyettese tekintetében	az általa felügyelt intézmény intézményvezetője tekintetében		az általa felügyelt intézmény intézményvezetője tekintetében	

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
4. Fegyelmi jogkör	az általa irányított központi hivatalok vezetője tekintetében az Országos Tisztifőorvosi Hivatal gazdasági vezetője tekintetében az OEP és az ONYF főigazgató-helyettesei tekintetében az intézményvezetők tekintetében az önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények gazdasági vezetői tekintetében					
5. Egyéb munkáltatói jogok (tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése stb.)		a központi hivatalok vezetője tekintetében a miniszter felügyelete alá tartozó kormányhivatal vezetője és helyettese tekintetében	az általa felügyelt intézmény intézményvezetője tekintetében		az általa felügyelt intézmény intézményvezetője tekintetében	
6. Az intézmények gazdasági és belső ellenőrzési vezetőinek megbízása, a megbízás visszavonása, a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése	valamennyi intézmény gazdasági és belső ellenőrzési vezetője tekintetében					
7. Vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos munkáltatói jogkörök						valamennyi vagyonynyilatkozat-tételre köteles intézményvezető tekintetében a Személyügyi Főosztály vezetője

KÖZLEMÉNYEK

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsának közleményei

I.

A Médiatanács jogelődje, az Országos Rádió és Televízió Testület a rádiózásról és televíziózásról szóló 1996. évi I. törvény (a továbbiakban: Rttv.) 41. § (1) bekezdés a) pontja alapján az Oktatási és Kulturális Közlöny 2010. évi 5. számában pályázati felhívást tett közzé helyi kisközösségi rádiófrekvenciák hasznosítására.

A pályázat tárgya a kisközösségi rádiók céljára felhasználható 87,5–108,0 MHz sávi frekvencia, amelynek megtervezését – a pályázat Médiatanács általi elbírálását követően – a nyertessé nyilvánított pályázó pályázati anyagában megjelölt igény szerint végzi el a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatalának Frekvenciagazdálkodási Igazgatósága. A pályázat célja, hogy lehetővé tegye olyan rádiók működtetését, amelyek sztereó vétel esetén legfeljebb az adóállomástól számított 1 km sugarú körrel jellemezhető vételkörzetben élő, dolgozó, tanuló, nyaraló stb. meghatározott kisközösséggé szerveződött csoportok igényeit szolgálják, valamint hogy lehetőséget nyújtson műsorszolgáltatási tevékenység folytatására azon intézményeknek, vállalkozásoknak, amelyek a rádiózással speciális hallgatói kör igényeit elégítik ki. A 2010. április 1-jei beadási határra az alább felsorolt huszonkilenc pályázati ajánlat érkezett.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg
1.	Szolgáltatban a Jövőért Alapítvány	7627 Pécs, Derűs u. 6–10.	Pécs	Nem nyereségérdekelt
2.	Eger Kapui Kulturális Alapítvány	3300 Eger, Pirittyó u. 19.	Eger	Nem nyereségérdekelt
3.	Fiatal Hangadók Egyesület	3002 Gyöngyös, Fő tér 13.	Gyöngyös	Nem nyereségérdekelt
4.	Hangvétel Egyesület	3350 Kál, Rózsa út 8.	Kál	Nem nyereségérdekelt
5.	Esztergomi Hirdető Kft.	2500 Esztergom, Deák F. u. 4.	Esztergom	Közműsor-szolgáltató
6.	Start Média Egyesület	5310 Kisújszállás, Orgona út 3.	Kisújszállás	Nem nyereségérdekelt
7.	Tringer László	8130 Enying, Petőfi S. u. 32.	Enying	Nem nyereségérdekelt
8.	Horváth Dániel	8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 22. VI/80.	Székesfehérvár	Nem nyereségérdekelt
9.	Benkó Csaba	2694 Magyarnándor, Mikszáth út 14.	Magyarnándor	Nem nyereségérdekelt
10.	Informatikai és Könyvbarát Egyesület	8840 Csurgó, Baksay u. 6.	Csurgó	Nem nyereségérdekelt
11.	Sport Rádió Kft.	4400 Nyíregyháza, Fürj u. 2.	Nyíregyháza	Közműsor-szolgáltató
12.	Gálosi Szabolcs István	8691 Balatonboglár, Ifjúság u. 40.	Fonyód-Várhegy	Nem nyereségérdekelt
13.	FM1 Műsorszolgáltató Kft.	3531 Miskolc, Kiss Ernő u. 15–2.	Miskolc-Győri Kapu	Nem nyereségérdekelt
14.	Dienes Zoltán e.v.	4150 Püspökladány, Radnóti út 12.	Püspökladány	Nem nyereségérdekelt
15.	Extrem Business Kft.	2030 Érd, Jegyző u. 14.	Érd	Közműsor-szolgáltató
16.	Ajkai Rádióklub	8401 Ajka, Park Tó, H-8401 Pf.: 104	Ajka	Közműsor-szolgáltató
17.	Bérea Média Kft.	1149 Budapest, Egressy u. 96/b., II/14.	Budapest XIV. ker.	Nem nyereségérdekelt
18.	Oros-Media Kft.	5900 Orosháza, Szabadság tér 3. III/10.	Orosháza	Nem nyereségérdekelt
19.	Kaldeneker Sándor e.v.	6041 Kerekegyháza, Andrassy u. 72.	Kerekegyháza	Nem nyereségérdekelt
20.	Napról-Napraforgó Alapítvány	2600 Vác, Hal köz 7.	Vác	Nem nyereségérdekelt
21.	Kepi Trend Kft.	5000 Szolnok, Madách út 1.	Szolnok	Nem nyereségérdekelt
22.	Fiatalok Kistarcáért Egyesület	2143 Kistarcsa, Széchenyi út 33	Kistarcsa	Nem nyereségérdekelt
23.	Hangszóró KR AMK Egyesület	3390 Füzesabony, Rákóczi út 50.	Füzesabony	Közműsor-szolgáltató
24.	Bácsalmás Média Kft.	6430 Bácsalmás, Bartók B. u. 18.	Bácsalmás	Nem nyereségérdekelt
25.	Fanny-Film Kft.	2000 Szentendre, Fogoly u. 10.	Szentendre	Közműsor-szolgáltató
26.	Gyomaendrőd Kultúrájáért Egyesület	5500 Gyomaendrőd, Kossuth út 9.	Gyomaendrőd	Nem nyereségérdekelt
27.	Szabó Ferenc	8600 Siófok, Kossuth L. u. 61.	Siófok	Nem nyereségérdekelt
28.	DT Broadcast Kft.	4002 Debrecen, Biczó kert u. 28	Balmazújváros	Nem nyereségérdekelt
29.	Pákozdi Erik	4029 Debrecen, Dobozi u. 6. IV/27.	Debrecen	Nem nyereségérdekelt

A Pályázati Felhívás 3.4.1. szakasza szerint a Pályázati Ajánlatok értékelése során a Médiatanács először megvizsgálta azok Alaki Érvényességét.

Ennek keretében írásban hiánypótlásra szólította fel azokat a pályázókat, amelyek pályázati ajánlata nem felelt meg maradéktalanul a pályázati felhívás valamennyi feltételének, illetve felvilágosítást kért a pályázóktól azon célból, hogy a pályázati ajánlatok értékelése, összehasonlítása jobban elvégezhető legyen.

A Médiatanács a pályázati ajánlatokat a Pályázati Felhívás III. Fejezetében foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint bírálta el:

I. A Médiatanács a Pályázati Felhívás 3.4.3.5. pontja alapján az alábbi pályázókat nyilvánította nyertesnek a feltüntetett telephelyek tekintetében:

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Szolgáltatban a Jövőért Alapítvány	7627 Pécs, Derús u. 6–10.	Pécs	Nem nyereségérdekelt	329/2010. (X. 27.)
2.	Eger Kapui Kulturális Alapítvány	3300 Eger, Pirittyó u. 19.	Eger	Nem nyereségérdekelt	330/2010. (X. 27.)
3.	Sport Rádió Kft.	4400 Nyíregyháza, Fürj u. 2.	Nyíregyháza	Közműsor-szolgáltató	339/2010. (X. 27.)
4.	Gálosi Szabolcs István	8691 Balatonboglár, Ifjúság u. 40.	Fonyód-Várhegy	Nem nyereségérdekelt	340/2010. (X. 27.)
5.	FM1 Műsorszolgáltató Kft.	3531 Miskolc, Kiss Ernő u. 15–2.	Miskolc-Győri Kapu	Nem nyereségérdekelt	341/2010. (X. 27.)
6.	Dienes Zoltán e.v.	4150 Püspökladány, Radnóti út 12.	Püspökladány	Nem nyereségérdekelt	342/2010. (X. 27.)
7.	Extrem Business Kft.	2030 Érd, Jegyző u. 14.	Érd	Közműsor-szolgáltató	810/2010. (V. 5.) sz. ORTT határozat
8.	Bérea Média Kft.	1149 Budapest, Egressy u. 96/b., II/14.	Budapest XIV. ker.	Nem nyereségérdekelt	343/2010. (X. 27.)
9.	Oros-Media Kft.	5900 Orosháza, Szabadság tér 3. III/10.	Orosháza	Nem nyereségérdekelt	344/2010. (X. 27.)
10.	Kaldenekker Sándor e.v.	6041 Kerekegyháza, Andrássy u. 72.	Kerekegyháza	Nem nyereségérdekelt	345/2010. (X. 27.)
11.	Hangszóró KR AMK Egyesület	3390 Füzesabony, Rákóczi út 50.	Füzesabony	Közműsor-szolgáltató	347/2010. (X. 27.)
12.	Fanny-Film Kft.	2000 Szentendre, Fogoly u. 10.	Szentendre	Közműsor-szolgáltató	349/2010. (X. 27.)
13.	Gyomaendrőd Kultúrájáért Egyesület	5500 Gyomaendrőd, Kossuth út 9.	Gyomaendrőd	Nem nyereségérdekelt	350/2010. (X. 27.)

II. A Médiatanács az alábbi pályázó pályázati ajánlatát a Pályázati Felhívás 3.4.1.1. c) pontja alapján alakilag érvénytelené nyilvánította és visszautasította, tekintettel arra, hogy a pályázó nem megfelelően teljesítette a Pályázati Felhívás 2.5.7. és 2.5.5. pontjában rögzítetteket. Ugyanis a Pályázó által megfizetett Pályázati Díj a 3.4.5.1. szakasz szerinti benyújtási határidő lejártá után került jóváírásra a Médiatanácsnak a Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámláján, továbbá a Pályázó a Pályázati Díj befizetéséről szóló banki igazolást Pályázati Ajánlatához nem csatolta.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Ajkai Rádióklub	8401 Ajka, Park Tó, H-8401 Pf. 104	Ajka	Közműsor-szolgáltató	323/2010. (X. 27.)

III. A Médiatanács az alábbi pályázók pályázati ajánlatát a Pályázati Felhívás 3.4.1.1. c) pontja alapján alakilag érvénytelené nyilvánította és visszautasította, tekintettel arra, hogy a pályázók nem megfelelően teljesítették a Pályázati Felhívás 2.5.7. pontjában rögzítetteket. Ugyanis a Pályázók által megfizetett Pályázati Díj a 3.4.5.1. szakasz szerinti benyújtási határidő lejárta után került jóváírásra a Médiatanácsnak a Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámláján.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Napról-Napraforgó Alapítvány	2600 Vác, Hal köz 7.	Vác	Nem nyereségérdekelt	324/2010. (X. 27.)
2.	Fiatalok Kistarcsáért Egyesület	2143 Kistarcsa, Széchenyi út 33.	Kistarcsa	Nem nyereségérdekelt	325/2010. (X. 27.)
3.	DT Broadcast Kft.	4002 Debrecen, Biczó kert u. 28.	Balmazújváros	Nem nyereségérdekelt	328/2010. (X. 27.)

IV. A Médiatanács az alábbi pályázó pályázati ajánlatát a Pályázati Felhívás 3.4.1.1. b) pontja alapján alakilag érvénytelené nyilvánította és visszautasította, tekintettel arra, hogy a pályázó a Pályázati Felhívás 2.4.1. pontja szerint érvénytelen Pályázati Ajánlatot nyújtott be, ugyanis a Pályázati Ajánlat benyújtásakor a Pályázó az Rttv. 87. §-ában foglaltakba ütközött.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Esztergomi Hirdető Kft.	2500 Esztergom, Deák F. u. 4.	Esztergom	Közműsor-szolgáltató	333/2010. (X. 27.)

V. A Médiatanács az alábbi pályázók pályázati ajánlatát kizárta és visszautasította a pályázati felhívás 3.4.2.6. pont alapján, tekintettel arra, hogy a pályázók napi műsoridejének több mint 50%-a nem az általuk kiválasztott cél, illetve célcsoport megvalósítására, szolgálatára irányul.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Fiatal Hangadók Egyesület	3002 Gyöngyös, Fő tér 13.	Gyöngyös	Nem nyereségérdekelt	331/2010. (X. 27.)
2.	Start Média Egyesület	5310 Kisújszállás, Orgona út 3.	Kisújszállás	Nem nyereségérdekelt	334/2010. (X. 27.)
3.	Tringer László	8130 Enying, Petőfi S. u. 32.	Enying	Nem nyereségérdekelt	335/2010. (X. 27.)
4.	Horváth Dániel	8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 22. VI/80.	Székesfehérvár	Nem nyereségérdekelt	336/2010. (X. 27.)
5.	Benkó Csaba	2694 Magyarnándor, Mikszáth út 14.	Magyarnándor	Nem nyereségérdekelt	337/2010. (X. 27.)
6.	Informatikai és Könyvbarát Egyesület	8840 Csurgó, Baksay u. 6.	Csurgó	Nem nyereségérdekelt	338/2010. (X. 27.)
7.	Kepi Trend Kft.	5000 Szolnok, Madách út 1.	Szolnok	Nem nyereségérdekelt	346/2010. (X. 27.)

VI. A Médiatek az alábbi pályázók pályázati ajánlatát visszautasította az Rttv. 99. § (3) bekezdése, valamint a Pályázati Felhívás 3.3. pontja alapján, tekintettel arra, hogy a pályázók a hiánypótlásnak és felvilágosítás kérésnek nem tettek eleget, azt nem küldték meg.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatek határozatának száma
1.	Bácsalmás Média Kft.	6430 Bácsalmás, Bartók B. u. 18.	Bácsalmás	Nem nyereségérdekelt	348/2010. (X. 27.)
2.	Pákozdi Erik	4029 Debrecen, Dobozi u. 6. IV/27.	Debrecen	Nem nyereségérdekelt	351/2010. (X. 27.)

VII. A Médiatek az alábbi pályázók pályázati ajánlatát visszautasította az Rttv. 99. § (3) bekezdése, valamint a Pályázati Felhívás 3.3. pontja alapján, mivel a pályázók a hiánypótlásnak és felvilágosítás kérésnek határidőben nem tett eleget.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatek határozatának száma
1.	Hangvétel Egyesület	3350 Kál, Rózsa út 8.	Kál	Nem nyereségérdekelt	332/2010. (X. 27.)

VIII. A Médiatek Szabó Ferenc pályázók 2010. szeptember 1-jén érkezett beadványa alapján tudomásul vette, hogy az alábbi pályázók visszavonta pályázati ajánlatát, és tájékoztatta a Pályázót arról, hogy ennek okán a Pályázati Felhívás 2.5.13. pont alapján a pályázati díj összegét elveszítette:

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatek határozatának száma
1.	Szabó Ferenc	8600 Siófok, Kossuth L. u. 61.	Siófok	Nem nyereségérdekelt	327/2010. (X. 27.)

II.

A Médiatek jogelődje, az Országos Rádió és Televízió Testület a rádiózásról és televíziózásról szóló 1996. évi I. törvény (a továbbiakban: Rttv.) 41. § (1) bekezdés a) pontja alapján az Oktatási és Kulturális Közlöny 2010. évi 5. számában pályázati felhívást tett közzé helyi kisközösségi rádiófrekvenciák hasznosítására.

A pályázat tárgya a kisközösségi rádiók céljára felhasználható 87,5–108,0 MHz sávi frekvencia, amelynek megtervezését – a pályázat Médiatek általi elbírálását követően – a nyertessé nyilvánított pályázók pályázati anyagában megjelölt igény szerint végzi el a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatalának Frekvenciagazdálkodási Igazgatósága. A pályázat célja, hogy lehetővé tegye olyan rádiók működtetését, amelyek sztereó vétel esetén legfeljebb az adóállomástól számított 1 km sugarú körrel jellemezhető vételkörzetben élő, dolgozó, tanuló, nyaraló stb. meghatározott kisközösségek szerveződött csoportok igényeit szolgálják, valamint hogy lehetőséget nyújtson műsorszolgáltatási tevékenység folytatására azon intézményeknek, vállalkozásoknak, amelyek a rádiózással speciális hallgatói kör igényeit elégítik ki.

A 2010. szeptember 1-jei beadási határnapon az alább felsorolt hat pályázati ajánlat érkezett.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg
I.	Konkoly Béla	6772 Deszk, József Attila u. 14.	Deszk	Nem nyereségérdekelt
II.	Nyitott Ház Közhasznú Alapítvány	2185 Váckisújfalu, Táncsics u. 1/A	Hatvan	Nem nyereségérdekelt
III.	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem	1061 Budapest, Liszt Ferenc tér 8.	Budapest VII.	Nem nyereségérdekelt
IV.	Bábolnai Televízió Nonprofit Kft.	2943 Bábolna, Jókai Mór u. 12.	Bábolna	Nem nyereségérdekelt
V.	Best Média Egyesület	8400 Ajka, Móricz Zs. u. 8.	Ajka	Nem nyereségérdekelt
VI.	Szabó Ferenc	8600 Siófok, Kossuth Lajos u. 61.	Siófok Fokihegyi Lakótelep	Nem nyereségérdekelt

A Pályázati Felhívás 3.4.1. szakasza szerint a Pályázati Ajánlatok értékelése során a Médiatanács először megvizsgálta azok Alaki Érvényességét.

Ennek keretében írásban hiánypótlásra szólította fel azokat a pályázókat, amelyek pályázati ajánlata nem felelt meg maradéktalanul a pályázati felhívás valamennyi feltételének, illetve felvilágosítást kért a pályázóktól azon célból, hogy a pályázati ajánlatok értékelése, összehasonlítása jobban elvégezhető legyen.

A Médiatanács a pályázati ajánlatokat a Pályázati Felhívás III. Fejezetében foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint bírálta el:

I. A Médiatanács a Pályázati Felhívás 3.4.3.5. pontja alapján az alábbi pályázókat nyilvánította nyertesnek a feltüntetett telephelyek tekintetében:

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem	1061 Budapest, Liszt Ferenc tér 8.	Budapest VII.	Nem nyereségérdekelt	355/2010. (X. 27.)
2.	Szabó Ferenc	8600 Siófok, Kossuth Lajos u. 61.	Siófok Fokihegyi Lakótelep	Nem nyereségérdekelt	358/2010. (X. 27.)

II. A Médiatanács az alábbi pályázó pályázati ajánlatát a Pályázati Felhívás 3.4.1.1. b) pontja alapján alakilag érvénytelené nyilvánította és visszautasította, tekintettel arra, hogy a pályázó a Pályázati Felhívás 2.4.4. pontja szerint érvénytelen Pályázati Ajánlatot nyújtott be, ugyanis a Pályázati Ajánlat benyújtásakor nem rendelkezett az adott vételkörzetre bejegyzett székhellyel.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Nyitott Ház Közhasznú Alapítvány	2185 Váckisújfalu, Táncsics u. 1/A	Hatvan	Nem nyereségérdekelt	354/2010. (X. 27.)

III. A Médiatanács az alábbi pályázó pályázati ajánlatát a Pályázati Felhívás 3.4.1.1. b) pontja alapján alakilag érvénytelené nyilvánította és visszautasította, tekintettel arra, hogy a pályázó a Pályázati Felhívás 2.4.1. pontja szerint érvénytelen Pályázati Ajánlatot nyújtott be, ugyanis a Pályázó az Rttv. 124. § (1) bekezdésében foglaltakba ütközik.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Bábolnai Televízió Nonprofit Kft.	2943 Bábolna, Jókai Mór u. 12.	Bábolna	Nem nyereségérdekelt	356/2010. (X. 27.)

IV. A Médiatanács az alábbi pályázó pályázati ajánlatát a Pályázati Felhívás 3.4.1.1. b) pontja alapján alakilag érvénytelené nyilvánította és visszautasította, tekintettel arra, hogy a pályázó a Pályázati Felhívás 2.4.1. pontja szerint érvénytelen Pályázati Ajánlatot nyújtott be, ugyanis a Pályázó egyesület a Pályázati Ajánlat benyújtásakor nem felelt meg a vállalkozás fogalmának, nem rendelkezett jogalanyisággal.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Best Média Egyesület	8400 Ajka, Móricz Zs. u. 8.	Ajka	Nem nyereségérdekelt	357/2010. (X. 27.)

V. A Médiatanács az alábbi pályázó pályázati ajánlatát kizárta és visszautasította a pályázati felhívás 3.4.2.6. pont alapján, tekintettel arra, hogy a pályázó napi műsoridejének több mint 50%-a nem az általa kiválasztott cél, illetve célcsoport megvalósítására, szolgálatára irányul.

	Pályázó neve	Pályázó címe	Telephely	Jelleg	A Médiatanács határozatának száma
1.	Konkoly Béla	6772 Deszk, József Attila u. 14.	Deszk	Nem nyereségérdekelt	353/2010. (X. 27.)

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa

VERSENYKIÍRÁS A 2010/2011-ES TANÉVRE**A verseny címe: Tudatos fogyasztással a takarékos iskoláért
Komplex tanulmányi, tehetséggondozó verseny energia témakörben
Versenykiírás a 2010-2011-es tanévre**

A verseny meghirdetője: PEDNET Pedagógiai-szakmai Szolgáltató Intézet

A verseny célja:

- a valós problémákból kiinduló ismeretszerzés az energiatípusokról, az energiahordozókról, az energiaforrásokról
- figyelemfelkeltés az emberiség energiaigénye és a fenntartható fejlődés közötti ellentmondásokra; az alternatív energiaforrások használatának bemutatása
- a tudatos energiatakarékos magatartás megalapozása

A verseny kategóriái korcsoportok szerint: 13–14 év

A verseny kategóriái iskolaszintek szerint: 7–8. évfolyam

A jelentkezés és a részvétel feltételei: A versenyen magyarországi székhellyel rendelkező valamennyi oktatási intézményének mindazon 7. vagy 8. évfolyamos tanulója részt vehet, akit a nevezési határidőre az oktatási intézménye – megfelelő adatszolgáltatás mellett – benevez, a nevezési lapot hiánytalanul kitöltve eljuttatja a rendező Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézetnek (A nevezési lap és a szülői nyilatkozat letölthető az intézet honlapjáról www.pednet.hu) A szülői nyilatkozatot az iskola őrzi meg.

A versenyen való részvétel kizáró okai:

Az adatszolgáltatási és a határidők (szabályok) betartásának hiánya kizárási ok. Hiányosan, illetve hibásan kitöltött nevezési lapokat a Versenybizottság nem fogad el.

A nevezés módja, határideje (levélcím, e-mail cím):

Egy iskola egy **Nevezési lapon** az összes versenyzőjét benevezheti. A versenyzők indulhatnak egyénileg, vagy maximum 5 fős csoportokban. A kitöltött, aláírt Nevezési lapot a PEDNET Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézet 1089 Budapest, Gaál Mózes u. 5–7. postacímre, Kun Cecília nevére kell elküldeni a megadott határidőre.

Nevezési határidő: 2011. január 14.

Nevezési díj: nincs

Fordulók

1. forduló: 2011. február
2. forduló: 2011. április 22.
3. forduló: 2011. május 20.

Az egyes fordulók helyszíneiről a versenyzők időben tájékoztatást kapnak.

A továbbjutás feltétele, a továbbjutottak értesítésének módja az egyes fordulókban:

Első, iskolai forduló:

A versenyzőnek, ill. csapatoknak az iskolájuk „Energiatérképét” kell elkészíteniük. Az energiatérkép két részből áll. A dokumentum első része egy előre kiadott adatlap, amelynek segítségével a tanulók felméri az iskola teljes energiafogyasztását. A dokumentum második részében pedig ajánlásokat fogalmaznak meg, miként lehet az iskola jelenlegi energiafogyasztását csökkenteni.

Második, területi forduló:

Az iskolai fordulóból a Versenybizottság bírálata alapján továbbjutott versenyzőket a kiíró hívja meg az általa megjelölt helyszínre. A második fordulóba bejutott versenyzőknek „Energiafogyasztási portfóliót” kell készíteniük, amelyben

azt mutatják be, hogy az Energiatérképben megadott energiafogyasztást 2,5 hónap alatt tudták-e csökkenteni, ha igen, mennyivel, és milyen konkrét intézkedéseket (kampányok, poszterek, energianap) tettek az energiafogyasztás csökkentése érdekében.

Harmadik forduló, döntő:

A második fordulóból a Versenybizottság bírálata alapján továbbjutott versenyzőket a kiíró hívja meg általa megjelölt helyszínre. A döntőbe jutott versenyzőknek szintén két feladatot kell megoldaniuk. Az első feladat az energia témakörében feladatsor kitöltése. A második feladat pedig egy alternatív energiaforrással működő használati eszköz megépítése és bemutatása, az előzetesen elkészített tervdokumentáció alapján. Erre a feladatra a döntőbe jutott versenyzők már a versenyt megelőzően, az iskolában is készülnek, kutatásokat végeznek, szakemberrel tanácskoznak, ötleteket, adatokat gyűjtenek, terveznek. A döntőre az elkészült tervdokumentációval, és a használati eszköz kivitelezéséhez szükséges anyagokkal érkeznek. A helyszínen az általuk tervezett eszköz elkészítése és szakmai zsűri előtti bemutatása lesz a feladatuk.

A feladatokat a versenybizottság értékeli, megállapítja és kihirdeti a verseny végeredményét.

Az eredmények közzétételének módja:

A verseny eredményei a PEDNET Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézet honlapján megtekinthetők az aktuális fordulót követő 20 napon belül: www.pednet.hu

Díjazás:

A döntő valamennyi résztvevője oklevelet kap, az első három helyezett, valamint az első helyezettet delegáló iskola tárgyjutalomban részesül. Az első helyezettet delegáló iskola egy éven át használhatja a Tudatos fogyasztás – takarékos iskola címet.

A szervezők elérhetősége (név, levelezési cím, email cím, honlap):

PEDNET Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézet

1089 Budapest, Gaál Mózes u. 5–7.

Tel.: 887-3845

Fax: 887-3844

e-mail: info@pednet.hu

web: www.pednet.hu

KÖZLÖNY
§

FELHÍVÁS

A 20. IFJÚSÁGI TUDOMÁNYOS ÉS INNOVÁCIÓS TEHETSÉGGUTATÓ VERSENYRE (2010/2011-es tanév)



TALÁLD FEL MAGAD!



IKK INDULHATNAK? – Egyénileg vagy kétfős csapatba szerveződve pályázhat minden 1990. október 1. és 1997. augusztus 31. között született **fiatal**. Egyetemisták, főiskolások közül csak elsőévesek vehetnek részt a versenyen, akkor, ha a munkájukat az egyetem, főiskola megkezdése előtt elkezdték. Pályázhatnak határon túli magyar fiatalok is.

MIT LEHET NYERNI?

I. díj: (max. három) havi **30 000 Ft-os** ösztöndíj **egy évig**
II. díj: (max. három) havi **20 000 Ft-os** ösztöndíj **egy évig**
III. díj: (max. négy) havi **10 000 Ft-os** ösztöndíj **egy évig**
 a fiatalok szakmai, tudományos továbbfejlődésének támogatására.

A **legfiatalabb** díjazott megkapja a Siemens Zrt. 100 000 Ft-os, egyösszegű Junior Ösztöndíját is.

A legjobb pályamunkát beadott **határon túli pályázó** a Magyar Innovációs Szövetség egyösszegű, **100 000 Ft-os** ösztöndíját kapja meg.

Az első és második helyezett fiatalok által kijelölt **egy-egy tanár** egyszeri 100 000 Ft-os ösztöndíjban részesül.

Az Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny 1-3. helyezettjei a felsőoktatási intézmények döntése alapján **25 többletpontot** kaphatnak a felvételi eljárás folyamán.

A legjobb három pályázat lehetőséget kap 2011. szeptember 23-28. között Helsinkiben, az Európai Unió által, rendezendő "Fiatal Tudósok Versenyén" való részvételre, ahol további értékes pénz- és különdíjakat lehet nyerni (**3500-7000 euró**).

MIVEL LEHET NEVEZNI? – Pályázni lehet műszaki, természettudományi, környezetvédelmi, informatikai, valamint matematikai területről bármilyen innovatív alkotással, találmánnyal, kutató vagy fejlesztő, ill. tudományos munka eredményével. A versenyen bármilyen egyéb versenyre vagy pályázatra készített pályamunkával, ill. műszaki alkotással is részt lehet venni.

HOGYAN KELL JELENTKEZNI? – A kidolgozandó téma vázlatát legfeljebb **2 gépelt oldal** terjedelemben kell benyújtani levélben vagy e-mail-en, ill. személyesen **2011. január 7-én, 15 óráig beérkezően**. A borítékon, illetve az e-mailben fel kell tüntetni, hogy „**INNOVÁCIÓS VERSENY**”.

A **nevezésnek tartalmaznia kell:** a kiválasztott kutatási vagy fejlesztési témát, a megoldásra irányuló javaslatot, az elérendő célt, a konkrét megvalósítás módját, továbbá: a résztvevő(k) nevét, születési időpontját, lakcímét, telefonszámát, e-mail címét, nyelvtudását; iskoláját-

nak (munkahelyének) nevét és címét; a konzulens, vagy felkészítő tanár nevét, lakcímét, e-mail címét és telefonszámát.

IKK DÖNTENEK? – A pályázat elfogadásáról a **tudományos vagy műszaki cél, ill. színvonal és a kidolgozhatóság** figyelembevételével határoz a bírálóbizottság. A döntésről minden pályázó értesítést kap 2011. február 4-ig.

HOGYAN TOVÁBB? – Az I. fordulóban elfogadott pályázatok tudományosan megalapozott, részletes kidolgozását, ill. a fejlesztés eredményét **2011. május 4-én, 15 óráig** beérkezően kell beküldeni a verseny titkárságára. Csatolni lehet a bemutatást elősegítő **saját készítésű modelleket, műszaki megoldásokat, kísérleti berendezéseket**.

MIT ÉRTÉKELNEK? – A probléma megközelítésének eredetisége és kreativitása; a kidolgozás alaposága, ill. tudományos értéke; az írásos anyag, ill. műszaki alkotás (vagy modell) színvonala, ill. az elkészített eszköz működőképessége; a projekt befejezettsége (konceptió, konklúzió) és hasznosíthatósága; az eredmények világos értelmezése.

EGYÉB TUDNIVALÓ? – A legjobb munkákat a pályázók a **Duna TV „Heuréka, megtaláltam” c. különműsorában** személyesen mutatják be. A bemutatásra alkalmas pályaműveket **kétnapos kiállításon** tekinthetik meg az érdeklődők 2011. júniusában, a Millenáris Parkban, a Csodák Palotájában. Az ünnepélyes díjátadásra a kiállítás megnyitóján kerül sor.

A pályázatok kidolgozását vállalatok, intézmények anyagilag támogatják. A verseny szervezői biztosítják a nyilvánosságot a támogatások elnyerése érdekében, ill. közreműködnek az indokolt költségek megtérítésében.

A VERSENY FŐVÉDNŐKE:

Dr. Hoffmann Rózsa, államtitkár, Nemzeti Erőforrás Minisztérium

A VERSENY TÁMOGATÓI: Nemzeti Erőforrás Minisztérium, Iparfejlesztési Közalapítvány, Puskás Tivadar Közalapítvány, Magyar Szabadalmi Hivatal, Magyar Telekom Nyrt., GE Hungary, 3DHISTECH Kft.

Siemens Zrt., EGIS Gyógyszergyár Nyrt., Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt., 77 Elektronika Kft., Innomed Medical Zrt., Ericsson Magyarország, Sanatmetal Kft., NI Hungária Software és Hardware Kft., Covent Tőke Befektető Zrt., Műszaki és Természettudományi Egyesületek Szövetsége, Környezetvédelmi Szolgáltatók és Gyártók Szövetsége, Értelmiségi Szakszervezeti Tömörülés

MÉDIATÁMOGATÓK: Duna TV, Világgazdaság, Csodák Palotája

A pályázatok beérkezési helye (a pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet):

Magyar Innovációs Szövetség - 1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 79., tel.: 453-6572, fax: 240-5625; e-posta: innovacio@innovacio.hu; részletes felhívás: www.innovacio.hu; **A verseny titkára: Riba Nikolett**, marketing menedzser.

Felhívás felsőoktatási intézmények vezetői, oktatói és egyéb álláshelyeire**A DEBRECENI EGYETEM**

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet a Debreceni Egyetem Gazdasági Főigazgatóság *ügyvivő szakértő* (gazdasági főigazgatói megbízás elnyerésére) (magasabb vezető) munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.
Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozott időre, 2011. január 1.–2013. december 31-ig szól.

A munkavégzés helye: Hajdú-Bihar megye, 4028 Debrecen, Kassai út 26.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok: a gazdasági főigazgatót pályázat alapján a rektor javaslatára a miniszter bízta meg. Feladatát az egyetem rektorának közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el. Feladata: az egyetem működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok ellátása, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény, és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III. 14.) Korm. rendeletben, valamint az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint. Az egyetem gazdasági szervezetének irányítása és a szervezeti egységek gazdálkodásának összehangolása. Szakterületén részvétel az egyetem döntés-előkészítő és döntéshozó munkájában.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- egyetem,
- vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 18. § (1) bekezdésében meghatározott követelmények;
- gazdasági területen végzett hosszabb tevékenység és legalább 5 év gazdasági vezetői gyakorlat,
- széles körű szakmai kapcsolatrendszer.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent: vezetési-szervezési ismeret, tárgyalóképes idegennyelv-ismeret, az SAP gazdasági információs rendszer ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázót:

- munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását; iskolai végzettségét, szakképzettségét, tudományos fokozatát, idegennyelv-ismeretét; eddigi szakmai vezetői tevékenységét; a gazdasági főigazgatói megbízás betöltésére vonatkozó részletes vezetői programját.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- iskolai végzettséget, szakmai végzettséget, tudományos fokozatot,
- idegennyelv-tudást igazoló okirat hiteles másolatát (belső pályázó esetén a hitelesítést az egyetem főtitkára is elvégezheti),
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát a vonatkozó jogszabályok és az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint erre jogosult bizottságok, testületek és személyek megismerjék,
- továbbá minden olyan iratot, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2011. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. október 28.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Prof. Dr. Fábián István nyújt a 06 (52) 412-060-as telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Debreceni Egyetem címére történő megküldésével (4032 Debrecen, Egyetem tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: RH/1488-3/2010., valamint a munkakör megnevezését: ügyvivő szakértő.

Személyesen: Prof. Dr. Fábián István, Hajdú-Bihar megye, 4032 Debrecen, Egyetem tér 1., két példányban.

A pályázat elbírálásának határideje: 2010. december 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: Debreceni Egyetem honlapja 2010. szeptember 28.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://www.unideb.hu> honlapon szerezhet.

A közigallás publikálási időpontja: 2010. szeptember 29.

A pályázati kiírás közzétevője a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK). A pályázati kiírás a munkáltató által a KSZK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet a Szegedi Tudományegyetem Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság gazdasági és műszaki főigazgatói megbízatásának ellátására *ügyvivő szakértői* (magasabb vezető) munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozott időre, 2011. január 1.–2014. december 31-ig szól.

A munkavégzés helye: Csongrád megye, 6722 Szeged, Rákóczi tér 1.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A nemzeti fejlesztési miniszter a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 96. §-ának (6) bekezdése, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/B. §-ának (1) bekezdése, a 23. §-ának (2) bekezdése, valamint az 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet alapján pályázatot hirdet. A magasabb vezetői megbízás vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel jár. Gazdasági műszaki főigazgatói magasabb vezetői megbízást az kaphat, aki a Szegedi Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető. A megbízandó gazdasági és műszaki főigazgató feladata az egyetem működésével összefüggő gazdasági és műszaki feladatok ellátása a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és ennek végrehajtására kiadott, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok végzése, továbbá az egyetem gazdálkodási szabályzatában megnevezett gazdasági szervezetek irányítása. A gazdasági és műszaki főigazgató feladatát az intézmény rektorának közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú képesítés,
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- a pályázóval szemben támasztott követelmények: magyar állampolgárság, büntetlen előélet,
- közgazdaságtudomány-egyetemi, vagy a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettség, vagy a felsőoktatásban szerzett egyéb végzettség és emellett legalább államháztartási mérlegképes könyvelői képesítés.

A pályázathoz mellékelni kell:

- pályázati szöveget,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- kitöltött szakmai adatlapot,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,
- az egyetem működésével kapcsolatos gazdasági, műszaki terveket, vezetői elképzelést és az eddigi vezetői tapasztalat-ról szóló összefoglalást,
- nyilatkozatot az egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti / köztisztviselői jogviszonyról, munka-végzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- referenciahelyek felsorolása, esetleg referencialevelek, minden olyan iratot, amelyet a pályázó fontosnak tart,
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzata szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2011. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. november 7.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Almásiné dr. Hévízi Natália nyújt a 06 (62) 544-008-as telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Szegedi Tudományegyetem címére történő megküldésével (6722 Szeged, Honvéd tér 6.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 4-115/2010., valamint a munkakör megnevezését: „Pályázat a Szegedi Tudományegyetem gazdasági és műszaki főigazgatói megbízatására”.

Személyesen: Szegedi Tudományegyetem Rectori Hivatal Humánpolitikai Osztályára 1 eredeti és két másolati pld.-ban, Csongrád megye, 6722 Szeged, Honvéd tér 6.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokat a véleményezés után az egyetem szenátusa rangsorolja. A főigazgatót a rektor javaslatára a nemzeti fejlesztési miniszter bízza meg.

A pályázat elbírálásának határideje: 2010. december 20.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: Szegedi Tudományegyetem honlapja (<http://www.u-szeged.hu>) 2010. október 7.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázónak meg kell felelnie a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III. 14.) Korm. rendeletben, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint Foglalkoztatási követelményrendszerében rögzített feltételeknek.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://www.u-szeged.hu> honlapon szerezhet.

A közigallás publikálási időpontja: 2010. október 7.

A pályázati kiírás közzétevője a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK). A pályázati kiírás a munkáltató által a KSZK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

A PANNON EGYETEM

pályázatot hirdet a

MÉRNÖKI KAR**BIOMÉRNÖKI, MEMBRÁNTECHNOLÓGIAI ÉS ENERGETIKAI KUTATÓINTÉZETÉBE**teljes munkaidejű *egyetemi tanári* állás betöltésére

A kinevezendő egyetemi tanár feladata a BioméRNöki, Membrántechnológiai és Energetikai Kutatóintézetben folyó tudományos kutatási és fejlesztési tevékenységekben való részvétel, új kutatási irányok kezdeményezése és menedzselése. A zöld oldószerek és az enzimtechnológia környezetvédelmi és energetikai alkalmazása, továbbfejlesztése, illetve új eljárások kidolgozása. Az elkövetkezendő három évben alakítson ki a célnak megfelelő infrastruktúrát, beleértve a működtetéshez szükséges szellemi háttérrel is. Oktatási feladata az intézet profiljába tartozó szakmai tárgyak oktatása, a tananyag folyamatos fejlesztése, valamint oktatóként és témavezetőként aktív részvétel a VegyészméRNöki és Anyagtudományok Doktori Iskola munkájában.

A pályázó teljesítse az egyetemi tanári követelményrendszert, az oktatóndó tudományterületen rendelkezzen habilitációval és az MTA doktora címmel. A pályázó rendelkezzeK továbbá legalább tízéves tudományos munkássággal és oktatási tevékenységgel, tudományterülettől függően nemzetközi és/vagy hazai tudományos elismertséggel, amellyel támogatja, illetve kiegészíti az intézet jelenlegi kutatásait. RendelkezzeK emellett szakterülete magas szintű, átfogó ismeretével, széles körű nemzetközi kapcsolatokkal, továbbá kapcsolatépítő és -fejlesztő képességekkel. A fentieken túl végezzen iskolateremtő, kutatásszervező, pályázati és forrásteremtő tevékenységet.

A pályázatot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ honlapján (<http://www.kszk.gov.hu>) történő megjelentetéstől számított 40 napon belül kell benyújtani.

A pályázatok elbírálására legkésőbb 2011. augusztus 31-ig kerül sor, az álláshely 2011. szeptember 1-jétől tölthető be.

A pályázatokhoz szükséges formanyomtatványok, további tájékoztatás a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóságon szerezhetőK be. Cím: 8200 Veszprém, Egyetem u. 10. Tel.: (88) 624-236.

MODERN FILOLÓGIAI ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR*Alkalmazott Nyelvészeti Tanszéke*teljes munkaidejű *egyetemi tanári* munkakör betöltésére

A kinevezendő egyetemi tanár feladata: vezető oktatói, kutatói szintnek megfelelő módon vegyen részt a tanszéken folyó oktatási, kutatási és fejlesztői tevékenységekben. Vállaljon vezető szerepet a MA szintnek megfelelő képzésben történő akkreditációs előkészítésekben, indításokban és a folyamatok magas szintű folytatásában. Vezető oktatóként, teoretikusként, kutatóként magas színvonalú munkássággal, többéves tapasztalattal rendelkezzen.

A pályázó rendelkezzeK nívós nyelvészeti munkássággal, az oktatóndó tudományterületen rendelkezzen habilitációval és az MTA doktora címmel (vagy folyamatban lévő doktori cselekménnyel). A pályázó rendelkezzeK továbbá legalább 10 éves oktatási, tudományos munkássággal; tudományterülettől függően nemzetközileg elismert tudományos munkássággal. RendelkezzeK emellett szakterülete magas szintű, átfogó ismeretével, széles körű nemzetközi kapcsolatokkal, továbbá kapcsolatépítő és -fejlesztő képességekkel. A fentieken túl végezzen iskolateremtő, kutatás-szervező, pályázati és forrásteremtő tevékenységet.

A pályázatot a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ honlapján (<http://www.kszk.gov.hu>) történő megjelentetéstől számított 40 napon belül kell benyújtani.

A pályázatok elbírálására legkésőbb 2011. augusztus 31-ig kerül sor, az álláshely 2011. szeptember 1-jétől, határozatlan időre szól.

A pályázatokhoz szükséges formanyomtatványok, további tájékoztatás a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóságon szerezhetőK be [8200 Veszprém, Egyetem u. 10., tel.: (88) 624-236.].

MŰSZAKI INFORMATIKAI KAR
MŰSZAKI KÉMIAI KUTATÓ INTÉZETBEN
intézetigazgatói tisztség betöltésére

A kinevezett intézetigazgató feladata az intézet szakmai munkájának koordinálása az egyetem és a kar szabályzataival összhangban, az intézet szakterületének meghatározó nemzetközi szervezeteként történő működtetése, megfelelő időközönként beszámoló készítése az intézet szakmai teljesítményéről, a munkatársak tudományos előmenetelének a segítése, a tudományos etika elvárásainak betartása és betartatása.

A pályázó rendelkeznie kell vegyészmérnöki diplomával, tudományok doktora fokozattal vagy MTA doktora címmel vagy annak megszerzéséhez szükséges sikeres MTA habituszvizsgálattal, vezetői tapasztalattal, a felsőoktatásban szerzett legalább 10 éves oktatói/kutatói gyakorlattal. Teljesítse a vezető oktatókra/kutatókra vonatkozó elvárásokat. Rendelkezzék angol nyelvből előadói szintű nyelvismerettel, jelentős hazai nemzetközi szakmai kapcsolattal, valamint elismert publikációs tevékenységgel a műszaki kémia területén.

A pályázatnak tartalmaznia kell az intézet színvonalas működéséhez kapcsolódó vezetési elképzeléseket és a pályázó korábbi vezetői referenciáit.

Az intézetigazgatói megbízás 2011. május 1-jétől legfeljebb 5 évre szól.

A pályázat beadási határideje: az Oktatási és Kulturális Közlönyben való megjelenéstől számított 40 napon belül. A pályázat elbírálására legkésőbb 2011. április 30. napjáig kerül sor.

A pályázathoz szükséges formanyomtatványok, további információk a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóságon [8200 Veszprém, Pf.: 158, Egyetem u. 10., tel.: (88) 624-236], szakmai információk a Műszaki Informatikai Kar Titkárságán [tel.: (88) 624-021] szerezhetők be.

Dr. Rédey Ákos s. k.,
rektor

A MODERN ÜZLETI TUDOMÁNYOK FŐISKOLÁJA
pályázatot hirdet az alábbi állásokra

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– kontrolling

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– vezetés-szervezés

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– *vállalati gazdaságtan, üzleti ismeretek, kereskedelmi gazdaságtan*

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– *mikro- és makroökonómia*

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– *környezet-gazdaságtan*

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– *gépészmérnöki ismeretek*

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– *energetikai ismeretek*

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– *informatika*

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak, CAD oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

teljes munkaidős *oktató*

Ellátandó szakterület:

– *villamosmérnöki ismeretek*

Az oktató feladatkörébe tartozik:

- a szakterülethez kapcsolódó tantárgyak oktatása,
- tantárgyfelelősi és/vagy szakirányfelelősi tevékenység ellátása,
- tankönyvek, jegyzetek, hagyományos és elektronikus oktatási anyagok írása, publikálása saját kutatások alapján,
- tudományos kutatómunka, publikációs tevékenység,
- szakdolgozatok, TDK versenydolgozatok témavezetése,
- a tanszéki munkába való bekapcsolódás.

A pályázatok feltételei:

- tudományos fokozat (PhD, CsC) vagy doktorjelölti jogviszony várhatóan közeli fokozatszerzéssel,
- megfelelő publikációs tevékenység és előadói készség (lehetőség szerint idegen nyelven is),
- tudományos közéletben való aktív részvétel.

A pályázati elbírálásnál előnyt jelent:

- felsőoktatási tapasztalat a pályázatban nevesített szakterületen,
- előadókészség angol nyelven.

A pályázatokhoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- oktatói, tudományos, szakmai munkájának és eredményeinek bemutatását,
- szakképzettséget, a tudományos fokozatot és az idegennyelv-tudást tanúsító okiratok másolatát,
- az utóbbi öt évben megjelent publikációinak jegyzékét,
- nyilatkozatot arról, hogy a főiskola szabályzataiban foglalt bírálóbizottságok a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az alkalmazás feltétele, hogy a pályázó az Ftv. 84. § (5) bekezdése szerinti kizárólagossági nyilatkozatot tesz. Az alkalmazott oktató besorolásáról (adjunktus, főiskolai docens, főiskolai tanár) az Ftv. 86–87. §-ban meghatározottak szerint a munkáltató dönt. Bérezésben a felek megállapodnak.

A pályázat elbírálásának rendje: a MÜTF szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint.

A pályázat benyújtásának módja: a pályázatot postai úton a Modern Üzleti Tudományok Főiskolájához (2800 Tatabánya, Stúdium tér 1.), dr. Hajtó János rektornak címezve kell benyújtani három példányban.

A pályázati anyagot a benyújtással egyidejűleg elektronikusan is kérjük megküldeni a hajto.janos@mutf.hu és a vano.renata@mutf.hu elektronikus címekre.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. december 17.

Prof. Dr. Hajtó János s. k.,
rektor

A NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. alapján pályázatot hirdet

A NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA, TERMÉSZETTUDOMÁNYI FŐISKOLAI KAR
MATEMATIKA ÉS INFORMATIKA INTÉZETÉBE

főiskolai docensi

munkakör betöltésére

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok: különféle informatikai tárgyak oktatása, elsősorban gyakorlatok, esetenkénti előadások tartása az alábbi területeken:

- a számítástechnikai tárgyak módszertana,
- szoftverfejlesztés/tervezéssel, programozási nyelvekkel, informatikai versenyfeladatokkal kapcsolatos tárgyak,
- szakdolgozatok vezetése, tehetséggondozás, tananyagfejlesztés,
- kutatómunka végzése, informatikai, módszertani területen tudományos publikáció különféle szaklapokban.

Illetmény és juttatások: bérezés Kjt. szerint.

Pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség,
- legalább egy világnyelv előadóképes ismerete,
- doktori (PhD) fokozat,
- legalább 8 éves szakmai gyakorlat,
- doktori fokozat szerzésétől számított legalább három év szakmai gyakorlat,
- szakirányú tudományos publikációs tevékenység.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- oklevélmásolatok,
- publikációinak listája,
- külföldi tanulmányútjainak, konferenciákon való részvételeinek felsorolása,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozata, hogy pályázati anyagát az intézmény arra jogosult bizottságai, testületei megismerjék.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2011. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: a KSZK-n történő közzétételtől számított 15 nap.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak a Nyíregyházi Főiskola címére történő megküldésével (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: főiskolai docens.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidő letelte utáni 30 nap.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: Nyíregyházi Főiskola honlapja, www.nyf.hu és www.kszk.gov.hu

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.nyf.hu honlapon szerezhet.

A közigállás publikálási időpontja: a pályázati kiírás közzétevője a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK). A pályázati kiírás a munkáltató által a KSZK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szev felel.

Dr. Jánosi Zoltán s. k.,
rektor

A SZOLNOKI FŐISKOLA

pályázatot ír ki 2011. január 1-jétől 2013. december 31-ig terjedő időtartamra

akkreditációs és képzésfejlesztési rektorhelyettes megbízás elnyerésére

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy,
- büntetlen előélet,
- szakirányú tudományos fokozat,
- többéves felsőoktatási vezetői gyakorlat, akkreditációs és képzésfejlesztési tevékenység,
- elismert oktatói, kutatói, oktatás-, illetve kutatásszervezői tevékenység,
- az intézményben oktatott bármely szakterületen publikációs és tananyagfejlesztő tevékenység,
- legalább egy idegen nyelvből az Közös Európai Referenciakeret szerinti B2 szintű komplex nyelvvizsga,
- legalább 10 éves felsőoktatási oktatási gyakorlat,
- egyetemi vagy főiskolai tantári kinevezés.

Előnyt jelent:

- pedagógiai végzettség,
- sikeres akkreditációs eljárásban szerzett vezetői gyakorlati tapasztalat,
- képzési programok kidolgozásában, új képzések beindításában szerzett vezetői gyakorlati tapasztalat.

Az akkreditációs és képzésfejlesztési rektorhelyettes által ellátandó főbb feladatok:

- az akkreditációs és képzésfejlesztési folyamatok előkészítése, kapcsolódó feladatok koordinálása, ellenőrzése, javaslatok kidolgozása,
- akkreditációs és képzésfejlesztési dokumentáció rendszerének kidolgozása és folyamatos karbantartásának felügyelete,
- a főiskola képzésfejlesztési terveinek kidolgozása és a jóváhagyott stratégia végrehajtásának koordinálása és felügyelete.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a tudományos munkák jegyzékét,
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, amennyiben a pályázó még nem áll közalkalmazotti jogviszonyban a Szolnoki Főiskolával,
- szakmai önéletrajzot, eddigi vezetői tevékenységei megjelölésével,
- az akkreditációs és képzésfejlesztési rektorhelyettesi tevékenységgel kapcsolatos jövőbeni elgondolásokat,
- egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást, egyéb szakmai képesítést tanúsító okmány másolatát,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát a jogszabályokban és az intézmény szabályzataiban megjelölt bizottságok és testületek megismerjék.

A pályázatokkal kapcsolatban információt a főiskola rektora ad [tel.: 06 (56) 376-903].

A pályázatot dr. Túróczi Imre rektornak címezve, a Szolnoki Főiskola Rektori Hivatalába kell megküldeni (5000 Szolnok, Tiszaletti sétány) a megjelenéstől számított 30 napon belül. Elbírálása a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak szerint történik, a benyújtási határidőt követő 40 napon belül.

A SZOLNOKI FŐISKOLA

pályázatot ír ki 2011. január 1-jétől 2013. december 31-ig terjedő időtartamra
oktatási és tudományos rektorhelyettes megbízás elnyerésére

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy,
- büntetlen előélet,
- szakirányú tudományos fokozat,
- többéves felsőoktatási vezetői gyakorlat,
- elismert oktatói, kutatói, oktatási-, illetve kutatásszervezői tevékenység,
- az intézményben oktatott bármely szakterületen publikációs és tananyagfejlesztő tevékenység,
- legalább egy idegen nyelvből a Közös Európai Referenciakeret szerinti B2 szintű komplex nyelvvizsga,
- legalább 10 éves felsőoktatási oktatási gyakorlat, egyetemi vagy főiskolai tanári kinevezés.

Előnyt jelent:

- pedagógiai végzettség,
- egy idegen nyelvből a Közös Európai Referenciakeret szerinti C1 szintű komplex nyelvvizsga.

Az oktatási és tudományos rektorhelyettes által ellátandó főbb feladatok:

- az intézményben folyó oktatási és tudományos tevékenység, valamint az ehhez kapcsolódó igazgatási és gazdálkodási tevékenységben részvétel,
- a főiskola oktatási és tudományos fejlesztési terveinek kidolgozása és a jóváhagyott stratégia végrehajtása,
- a főiskola oktatási és tudományos tevékenységéről készülő statisztikák előkészítésének szervezése, elemzése, értékelése.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a tudományos munkák jegyzékét,
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, amennyiben a pályázó még nem áll közalkalmazotti jogviszonyban a Szolnoki Főiskolával,
- szakmai önéletrajzot, eddigi vezetői tevékenységei megjelölésével,
- az oktatási és tudományos rektorhelyettesi tevékenységgel kapcsolatos jövőbeni elgondolásokat,
- egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást, egyéb szakmai képesítést tanúsító okmány másolatát,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát a jogszabályokban és az intézmény szabályzataiban megjelölt bizottságok és testületek megismerjék.

A pályázatokkal kapcsolatban információt a főiskola rektora ad [tel.: 06 (56) 376-903].

A pályázatot dr. Túróczy Imre rektornak címezve, a Szolnoki Főiskola Rektori Hivatalába kell megküldeni (5000 Szolnok, Tiszaligeti sétány), a megjelenéstől számított 30 napon belül. Elbírálása a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak szerint történik, a benyújtási határidőt követő 40 napon belül.

Szolnok, 2010. október 28.

Dr. Túróczy Imre s. k.,
rektor

**Pályázati felhívás
nevelési-oktatási és egyéb intézmény vezetői álláshelyeinek betöltésére¹**

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vgy: vezetői gyakorlat

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetői program

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közokt.tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakörtípusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

Óvodavezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Domaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 3627 Domaháza, Petőfi út 9. Tel./fax: (48) 546-502	Napközi Otthonos Óvoda 3627 Domaháza, Dózsa út 69/a óvodavezető	Szakirányú főiskolai v., pedagógus szakvizsga keretében szerzett intéz- ményvezetői szakkép- zettség, legalább 5 év óvodapedagógus munka- körben szerzett szgy., büntetlen előélet.	ÁEI: 2011. febr. 1. Pbhi: a pályázat megjelenésétől számított 30 napon belül. Pehi: legkésőbb 2011. januári testületi ülés. Juttatás: ill. Kjt. szerint, szl. Pc.: Domaháza Község polgár- mestere f.: telefonon.

Egyéb vezető

Károly Róbert Keres- kedelmi Szakközép- iskola, Szakiskola, Általános Iskola és Óvoda 1151 Budapest, Szódliget u. 24–30. Tel.: (1) 307-7185	Intézményegység-veze- tő – Szakközépiskolá- ban	Felsőfokú iskolai v. (egyetem)	ÁEI: 2011. jan. 1. Határozatlan idejű közalkalma- zotti jogviszony. Pbhi: 2010. nov. 15. Pehi: 2010. dec. 20. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázatot postai úton kell be- nyújtani. Pc.: Károly Róbert Kereskedel- mi Szakközépiskola, Szakisko- la, Általános Iskola és Óvoda
--	---	-----------------------------------	---

Pályázati felhívás pedagógus álláshelyek betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

étkh: étkezési hozzájárulás

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakör típusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közokt.tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

Pedagógus

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Kereskedelmi és Idegenforgalmi Középiskola 3910 Tokaj, Bodrogkeresztúri út 5. Tel.: (47) 552-094 Tel./fax: (47) 352-611	Angol–bármely szakos tanár		ÁEI: 2011. jan. 17. f.: Szabó István igazgató
Madách Imre Gimnázium 2600 Vác, Brusznai Á. u. 4. Tel.: (27) 316-132 Tel./fax: (27) 518-656	Spanyol–bármely szakos tanár (teljes munkaidő) Lf.: az induló nyelvi előkészítő osztály, valamint a 9–13. évfolyamos tanulók nevelése, oktatása.	Egyetemi v. Előny: spanyol-egyéb idegen nyelv szak (angol, német, francia, olasz).	ÁEI: 2010. aug. 16. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Pbhi: 2011. jan. 31. Pehi: 2011. febr. 28. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: részletes szakmai ön., végzettséget igazoló okirat hiteles másolata, b. A pályázatot személyesen, postai vagy elektronikus úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1/5-g88/2010., valamint a munkakör megnevezését: spanyol–bármely szakos tanár. Pc.: Madách Imre Gimnázium Dávid Ildikó gazdasági igazgató E-mail: salamon.tamas@vmig.sulinet.hu f.: Salamon Tamás Tel.: (27) 518-655

Pályázati felhívás kulturális intézmény közalkalmazotti álláshelyének betöltésére¹

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet tartalmazza.

Rövidítések:

adv: hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

b: 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány

étkh: étkezési hozzájárulás

f: felvilágosítás

ff: felsőfokú

héfe: helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelések

ill: illetmény

k: képzettség

má: magyar állampolgárság

mszv: munkaköri szakvizsga

om: képesítést igazoló hiteles oklevélmásolat

ny: nyilatkozat a pályázatnak a képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülésén történő tárgyalásáról

ön: önéletrajz

p: pótlék

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pc: pályázat címezése

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

pr: program

sz: szakmai

szev: szakirányú egyetemi végzettség

szfv: szakirányú felsőfokú végzettség

szgy: szakmai gyakorlat

szl: szolgálati lakás

szv: szakvizsga

tt: tudományos tevékenység

vgy: vezetői gyakorlat

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetési program

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2. Tel.: (25) 273-002, (25) 273-036, (25) 271-833	Könyvtár és Művelődési Ház 2490 Pusztaszabolcs, Adonyi út 12. Lf.: nyilvános városi könyvtár könyvtárosi feladatainak ellátása.	Büntetlen előélet, magyar állampolgárság, felsőfokú könyvtáros tanár vagy tanító, illetve tanár könyvtáros szakirányú felsőfokú végzettséggel.	ÁEI: 2011. jan. 1. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony. Próbaidő: 3 hónap. Pbhi: 2010. dec. 17. Juttatás: ill. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: iskolai végzettséget igazoló om., szakmai ön., b., adatvédelmi nyilatkozat. Pc.: Czompó István polgármester

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakörtípusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

Közlemény körbélyegző érvénytelenítéséről

A Miskolci Egyetem érvényteleníti 2010. november 3. időponttal a Miskolci Egyetem Miskolc feliratú, 1. számú körbélyegzőjét.

Miskolc, 2010. november 4.

Kovács Viktor s. k.,
egyetemi főtitkár

A közlöny zárása után érkezett pályázati felhívások**Pályázati felhívás
nevelési-oktatási intézmények vezetői álláshelyeinek betöltésére¹**

A pályázatok benyújtásával és közzétételével (így különösen a benyújtási határidőkkel, a pályázatokhoz kötelezően előírt feltételekkel és benyújtandó mellékletekkel) kapcsolatos rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az e törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint a közlemények szövegében feltüntetett egyéb jogszabályok tartalmazzák.

Rövidítések:

ÁEI: állás elfoglalásának ideje

Pbhi: pályázat benyújtásának határideje

Pehi: pályázat elbírálásának határideje

Pc: pályázat címezése

ill: illetmény

p: pótlék

tp: területi pótlék

szl: szolgálati lakás

szgy: szakmai gyakorlat

v: végzettség

vgy: vezetői gyakorlat

étkh: étkezési hozzájárulás

om: oklevélmásolat (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor egyszerű másolat)

b: erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázat kiírója mást nem határoz meg, akkor három hónapnál nem régebbi)

f: felvilágosítás

ön: önéletrajz

vp: vezetői pótlék

vpr: vezetői program

KSZK: Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ

Közoikt.tv.: a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Kjt.: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Korm. rendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

MKM rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet

Lf: a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok

¹ Felhívjuk tisztelt hirdetőink figyelmét, hogy azokat a nevelési-oktatási intézményekbe kiírt álláshirdetéseket, melyek az Oktatási és Kulturális Közlöny tematikus közzétételi rendje alapján egyik munkakörtípusba sem sorolhatóak be, csak a sürgősséggel történő közlésre vonatkozó díj felszámítása mellett áll módunkban megjelentetni.

Óvodavezető

A pályázatot meghirdető szerv	Meghirdetett munkahely	Képesítési és egyéb feltételek	Juttatások (Ft), illetmény, pótlék, egyéb
1	2	3	4
Páty Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2071 Páty, Kossuth L. u. 83. Tel.: (23) 555-530 Fax: (23) 344-540	Pátyolgtató Óvoda 2071 Páty, Rákóczi u. 19. Óvodavezető (teljes munkaidő) Lf.: a vezetői beosztás- sal járó feladatok.	Felsőfokú óvodapedagó- gusi v., pedagógus szak- vizsga, magyar állampolgárság, büntet- len előélet, vagyonnyilat- kozati-tételi eljárás lefolytatása, 5 év peda- gógus munkakörben szerzett szgy.	ÁEI: 2011. márc. 1. A megbízás 2016. júl. 31-ig, 5 évre szól. Határozatlan idejű közalkalma- zotti jogviszony. Pbhi: 2010. dec. 8. Pehi: 2011. febr. 13-át követő első testületi ülés. Juttatás: ill. Kjt. szerint, vp. mértéke a pótlékalap 230%-a. A pályázathoz csatolni kell: végzettséget igazoló hiteles om., b., szakmai ön., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, adatvédelmi nyilatkozat. A pályázatot 2 példányban, sze- mélyesen vagy postai úton, „óvodavezetői pályázat” megje- löléssel kell benyújtani. Pc.: Páty Község Önkormányza- tának Képviselő-testülete
Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 4244 Újfehértó, Szent István út 10. Tel.: (42) 290-000 Fax: (42) 290-003	Lengyel Laura Óvoda 4244 Újfehértó, Árvácska u. 2. Óvodavezető Lf.: az intézmény törvé- nyes működésének biz- tosítása, a pedagógiai munka szakmai irányí- tása, a pedagógiai prog- ram megvalósulásának biztosítása, az intézmé- nyi költségvetés betar- tása, munkáltatói, tanügyigazgatási, veze- tői jogok gyakorlása.	Nevelési-oktatási intéz- ményben pedagógus munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú is- kolai v. és szakképzett- ség, pedagógus szakvizsga, legalább 5 év közoktatási intézmény- ben szerzett szgy., a ne- velési-oktatási intézményben pedagógus munkakör fennálló, hatá- rozatlan időre szóló al- kalmazás, illetve a megbízással egyidejűleg pedagógus munkakörben történő, határozatlan idő- re szóló alkalmazás, köz- oktatás-vezetői szakvizsga, felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek, vagyonnyilat- kozati-tételi eljárás le- folytatása, büntetlen előélet.	ÁEI: 2011. febr. 1. A megbízás 2016. júl. 31-ig szól. Pbhi: 2010. dec. 15. Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő első képvise- lő-testületi ülés. Juttatás: ill., magasabb vp. Kjt. szerint. A pályázathoz csatolni kell: szakmai ön., 30 napnál nem ré- gebbi b., szakképzettséget iga- zoló om., vpr. a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel, szgy. igazolá- sa, vgy. igazolása, adatvédelmi nyilatkozat. A pályázatot zárt borítékban, papíralapú, illetve digitális for- mában (.doc, pdf. formátumban, CD lemezen), „Pályázat a Len- gyel Laura Óvoda magasabb ve- zetői beosztásának ellátására” megjelöléssel kell benyújtani. Pc., f.: Újfehértó Város Polgár- mesteri Hivatal Társadalmi Kapcsolatok Osztálya

Iskolaigazgató

1	2	3	4
Somogy Megyei Közgyűlés 7401 Kaposvár, Csokonai u. 3. Tel.: (82) 508-109 Fax: (82) 320-420	Somogy Megyei Önkormányzat Perczel Mór Gimnáziuma 8600 Siófok, Március 15. park 1. Igazgató	Egyetemi szintű tanári v. és szakképzettség, pedagógus szakvizsga, legalább 5 év pedagógus munkakörben szerzett szgy., már fennálló, vagy a megbízással egyidejűleg létesített, pedagógus munkakörben történő határozatlan idejű alkalmazás, büntetlen előélet. Előny: vgy.	ÁEI: 2011. márc. 1. A megbízás 2016. júl. 31-ig, 5 évre szól. Pbhi: 2010. dec. 10. Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő első közgyűlés időpontja. Juttatás: ill., p. az érvényben lévő jogszabályok alapján. A pályázathoz csatolni kell: személyes adatokat is tartalmazó részletes szakmai ön., végzettséget igazoló om., b., vpr., adatvédelmi nyilatkozat. A pályázat kiírója fenntartja azt a jogát, hogy az intézmény szervezeti átalakítása esetén a pályázati kiírást visszavonja, illetve a megbízást rövidebb időre adja. Pc.: Somogy Megyei Közgyűlés elnöke f.: Dr. Vörös Tamás Somogy Megyei Önkormányzat főjegyzője

KÖZLÖNY

§

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

dr. Oros Paulina fordításában

Marta Sgubin

Jacqueline Kennedy szakácsnője voltam

című könyvét

A szerző huszonöt év alatt szinte tagjává vált a Kennedy családnak, akik leginkább mégis a főzőtudományát becsülték.

Ez a könyv a legemlékezetesebb eseményeken feltálat fogások receptjeivel lepi meg az olvasót, miközben kedves történetei rendhagyó memoárként a család mindennapjaiba is betekintést adnak, kellemes kikapcsolódást kínálva mindenkinek, aki érdeklődik hírességek élete és szokásai iránt.

A kötet 224 oldal terjedelmű, ára **4200 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

Marta Sgubin

Jacqueline Kennedy szakácsnője voltam

című, 224 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **4200 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette**

**Zinner Tibor
Megfogyva és megtörve
című kötetét**

Köztudott, hogy Magyarországon, a XX. század „ötvenes” éveiben, majd a levert forradalmat követő megtorlás során kihirdetett törvénysértő ítéleteket, a közel sem független ítészek határozatait a rendszerváltás után semmissé nyilvánították. A magyar társadalom viszont vajmi keveset tud a különböző jellegű jogfosztást szenvedett jogászokon kívül arról, hogy forradalmat követő megtorlás végéig a magyar bírói, közjegyzői, ügyészi és ügyvédi kart, valamint a munkájukat segítő kollégákat mekkora vérveszteség érte.

Bárándy Péter, volt igazságügy-miniszter, 2003 márciusában bizottságot állított fel a legszélesebben értelmezhető „harmadik” hatalmi ágba tevékenykedőket ért sérelmek feltárására. A Zinner Tibor vezette kutatócsoport, Kahler Frigyes, Koczka Éva, Pálvölgyi Ferenc és Tóth Béla – kétévi kutatómunkáját összegző – jelentésében feltárja egyfelől a Horthy-korszakból a jogszabályi előzményeket és a korabeli személyzeti politika összefüggéseit, másfelől az 1944 decembere óta folytatott „humánpolitikát”, nyomon követve a magyarországi jogászssággal szembeni infernót, az esetenként miniszterelnöki rendeleteken, törvényeken és különféle szintű párhatalmazatokon alapult, különböző jellegű atrocitásokat 1962 augusztusáig.

A több ezer jogász és munkájukat segítő szakapparátusbeli kolléga drámai életútjának – néhol a legapróbb részletekbe menő – feltárásával megírt monográfiából kitűnik, hogy a jogászokat ért sérelmeket nem a sztálini birodalom, hanem a hazai csatlósai, és az őket kiszolgáló nagy tudású jogászok indukálták. Miként nem engedték a végrehajtó és törvényhozó hatalom letéteményesei a Montesquieu-féle elvek megvalósulását? Hogyan torzították el a magyarországi jogászság hivatásrendjeinek összetételét? Milyen beleszólással bírt a politikai rendőrség, majd az Államvédelmi Hatóság nem csupán a letartóztatottak, hanem a bírói, ügyészi és ügyvédi kar tagjainak életébe? A szerzők megállapításait, kutatásuk összegző tanulságait több mint 1800 jegyzet támasztja alá.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

**Zinner Tibor
Megfogyva és megtörve**

című, 680 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **9996 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

A magyar jogtudomány klasszikusai sorozatában

Beöthy Zsigmond
ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című kötetét

Az Elemi magyar közjog – amely az első magyar nyelvű közjogi összegzés – 1846-ban látott napvilágot. Két részre tagolódik: Magyarország polgári alkotmányára és közigazgatására, s ezen belül a 104 paragrafusra tagozódó intézményrendszer, kifejező fogalmakkal jelenítik meg az intézményrendszert. Azért is becses értékű e szintézis, mert a klasszikusan átmeneti, polgári átalakulás előtti monarchiát mutatja be a szerző, Beöthy Zsigmond (1819–1896), aki kezdetben közigazgatási pályán tevékenykedett, majd pályafutását 1883-ban, nyugállományba vonulásakor királyi táblai tanácselnökként fejezte be. Szakirodalmi munkásságáért számos kitüntetésben részesült. E közjogi kuriózumot a magyar jogtörténet, jogi kultúra iránt érdeklődők figyelmébe ajánljuk.

A kötet 142 oldal terjedelmű, ára **3150 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Beöthy Zsigmond
ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című, 142 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3150 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS KÖZLÖNY

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium hivatalos lapja. A szerkesztésért felelős: Mátyásné dr. Patócs Andrea.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Szalay u. 10–14. Telefon: 795-4722, fax: 795-0230.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; www.mhk.hu).

Felelős kiadó: Bártfai-Mager Andrea ügyvezető igazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Magyar Posta Zrt. közreműködésével. Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest, 62. Pf. 357 (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internet-címen.

Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411).

2010. évi éves előfizetési díj: 36 288 Ft áfával, féléves előfizetési díj: 18 144 Ft áfával, egy példány ára 1335 Ft áfával.

HU ISSN 2060-5390

Formakészítés: Sprint Kft.

10.3613 – Nyomta a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

