



Budapest,

2007. szeptember 19.,
szerda

122. szám

Ára: 3234,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

		Oldal
240/2007. (IX. 19.) Korm. r.	A mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek exportjával összefüggő intézkedések végrehajtásának általános szabályairól szóló 29/2004. (II. 28.) Korm. rendelet módosításáról	9178
41/2007. (IX. 19.) EüM r.	A közforgalmú, fiók- és kézigyógyszertárak, továbbá intézeti gyógyszertárak működési, szolgálati és nyilvántartási rendjéről.	9180
42/2007. (IX. 19.) EüM r.	A szakorvos, szakfogorvos, szakgyógyszerész és klinikai szakpszichológus szakképesítés megszerzéséről szóló 66/1999. (XII. 25.) EüM rendelet módosításáról.	9194
43/2007. (IX. 19.) EüM r.	A testtömegcsökkentés céljára szolgáló, csökkentett energiatartalmú étrendben felhasználásra szánt élelmiszerekről szóló 27/2004. (IV. 24.) ESZCSM rendelet módosításáról.	9216
97/2007. (IX. 19.) FVM r.	A szőlő- és gyümölcsös ültetvényekben a 2007. évi tavaszi fagykárak miatt száz százalékos terméskiesést elszenvedett termelők egyszeri csekély összegű támogatásáról	9216
98/2007. (IX. 19.) FVM r.	A tenyésztésszervezési feladatok támogatása igénybevételének részletes feltételeiről.	9221
99/2007. (IX. 19.) FVM r.	A birtok-összevonási célú termőföldvásárlás támogatásáról	9234
80/2007. (IX. 19.) GKM r.	A kikötő, komp- és révátkelőhely, továbbá más hajózási létesítmény létesítéséről, használatbavételéről, üzemben tartásáról és megszüntetéséről szóló 50/2002. (XII. 29.) GKM rendelet módosításáról	9240
37/2007. (IX. 19.) HM r.	Egyes honvédelmi miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről	9242
44/2007. (IX. 19.) IRM r.	A büntetés-végrehajtási szervek területére történő be- és kilépés, valamint a büntetés-végrehajtási szervek területén tartózkodás részletes szabályairól	9243
28/2007. (IX. 19.) KvVM–EüM–FVM e. r.	A légszennyezettségi határértékekről, a helyhez kötött légszennyező pontforrások kibocsátási határértékeiről szóló 14/2001. (V. 9.) KöM–EüM–FVM együttes rendelet módosításáról.	9246
62/2007. (IX. 19.) ME h.	Az Állami Privatizációs és Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság Felügyelő Bizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	9247
9/2007. (MK 122.) KüM ut.	A Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról . . .	9247
	A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium pályázati felhívása a 2008. évi Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj elnyerésére	9306
	A Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatóságának hirdetménye	9309
	Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal közleménye a 2007. október 1-je és október 31-e között alkalmazható üzemanyagokról	9315
	A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye	9315

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány rendeletei

A Kormány 240/2007. (IX. 19.) Korm. rendelete

**a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek
exportjával összefüggő intézkedések végrehajtásának
általános szabályairól szóló
29/2004. (II. 28.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 81. § (1) bekezdés *d*) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

A mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek exportjával összefüggő intézkedések végrehajtásának általános szabályairól szóló 29/2004. (II. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Export-visszatérítés iránti kérelmet (a továbbiakban: visszatérítési kérelem) az MVH által rendszeresített külön formanyomtatványon, a kiviteli vámeljárás alkalmával előírt okmányokkal együtt a vámeljárást végző illetékes vámhatósághoz kell benyújtani.

(2) A vámhatóság a visszatérítési kérelmet az egységes váomkmánnyal (a továbbiakban: EV) egyidejűleg kezeli, rávezeti a vámeljárás során felmerült tényeket.

(3) A visszatérítési kérelmet a vámeljárást követően a vámhatóság közvetlenül megküldi az MVH részére.

(4) Az EV 44. rovatában a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága által kiadott tájékoztató szerint kell feltüntetni az adatokat, illetve kódszámokat.”

2. §

Az R. 5. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés és alcím lép:

„*Megérkezési bizonyítékok*

5. § Konténeres tengeri szállítás esetén megérkezési bizonyítékként a fuvarokmány helyett elfogadható az annak tartalmával megegyező, szállítási tevékenységre szakosodott fél által nyújtott információ, feltéve, hogy az általa működtetett információs rendszert, mint az 1290/2005/EK tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek

és más testületek akkreditációja és az EMGA és az EMVA számláinak elszámolása tekintetében történő alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 885/2006/EK bizottsági rendelet (a továbbiakban: 885/2006/EK rendelet) I. mellékletének 3B) pontjában meghatározott és az adott időszakra vonatkozóan érvényes nemzetközileg elfogadott szabványok egyikében lefektetett követelményeknek megfelelőt, az MVH jóváhagyta.”

3. §

Az R. 6. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A harmadik országokba történő megérkezés igazolása alól az ügyfél a mezőgazdasági termékek után járó export-visszatérítési rendszer alkalmazása közös részletes szabályainak megállapításáról szóló 800/1999/EK bizottsági rendeletben meghatározott esetekben mentesül.

(2) Távoli visszatérítési zónába történő export esetén, konténeres tengeri szállításkor megérkezési bizonyítékként a kirakodási okmány helyett elfogadható az annak tartalmával megegyező, szállítási tevékenységre szakosodott és a kirakodásért is felelős fél által nyújtott információ, feltéve, hogy az általa működtetett információs rendszert, mint a 885/2006/EK rendelet I. mellékletének 3B) pontjában meghatározott és az adott időszakra vonatkozóan érvényes nemzetközileg elfogadott szabványok egyikében lefektetett követelményeknek megfelelőt, az MVH jóváhagyta.

(3) Távoli visszatérítési zónába történő export esetén az (1) bekezdés szerinti mentességet, az ügyfél kérelmére az MVH engedélyezi.

(4) Az (1) bekezdés szerinti mentességgel való visszaélés közösségi jogszabály szerinti esetére előírt jogkövetkezményeket az MVH alkalmazza.”

4. §

Az R. 9. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az élő szarvasmarha közösségi vámentületről történő kivitelénél külön jogszabály által meghatározott hatósági állatorvosi igazolást az állategészségügyi és élelmiszer-ellenőrző szolgálat hatósági állatorvosai állítják ki. Az ügyfél köteles a kiléptető ponton tartózkodó állatorvost 24 órával a szállítmány megérkezése előtt értesíteni.”

5. §

Az R. a következő 9/A. és 9/B. §-sal egészül ki:

„9/A. § (1) Kifejlett himivarú szarvasmarhából származó friss vagy hűtött hús kivitele esetén a rendkívüli export-visszatérítés igényléséhez szükséges vágási bizonyítványt a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (a továbbiakban: MgSzH) Központja állítja ki.

(2) A vágási bizonyítvány iránti kérelmet a marha- és borjúhúsra vonatkozó rendkívüli export-visszatérítések feltételeinek megállapításáról szóló 433/2007/EK rendelet I. melléklete szerinti formanyomtatványon kell az MgSzH Központjához benyújtani.

9/B. § (1) Kifejlett hímivarú szarvasmarhából származó friss vagy hűtött hús kicsontozásáról legkésőbb a munkafolyamat megkezdése előtt öt munkanappal az MgSzH Központját értesíteni kell.

(2) A kicsontozott hús bizonyítvány iránti kérelmet az egyes csontozott marhahúsokra nyújtott különleges export-visszatérítésekre vonatkozó feltételek megállapításáról szóló 1964/1982/EGK rendelet 1., illetve 2. számú melléklete szerinti formanyomtatványon kell az MgSzH Központjához benyújtani. A bizonyítvány kiállítására a 9/A. § szerinti eljárás irányadó azzal, hogy a csontozás helyén helyszíni ellenőrzést kell folytatni.

(3) A 9/A. § (1) bekezdése és a (2) bekezdés szerinti bizonyítványok együttesen állíthatók ki, illetve nyújthatók be az illetékes vámhatósághoz.”

6. §

Az R. 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„Zöldség-gyümölcs termékek esetében az előírt nemzeti vagy közösségi minőségi szabványoknak való megfelelésről a friss fogyasztásra szánt gyümölcs és zöldség ellenőrzéséről szóló külön jogszabály alapján eljáró MgSzH Központja hatósági bizonyítványt állít ki.”

7. §

Az R. 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„A bor ágazatban az előírt nemzeti vagy közösségi minőségi szabványoknak való megfelelést igazoló, az analízis bizonyítványt kiállító szerv az MgSzH Központja. Az érzékszervi bírálatot végző testület az Országos Borszakértő Bizottság, illetve védett eredetű bor esetében a borvidéki borvizsgáló bizottság.”

8. §

(1) Az R. 12. §-ának (1) bekezdése helyébe következő rendelkezés lép:

„(1) Az Európai Bizottság 1043/2005/EK rendelet II. mellékletében szereplő Non-Annex I. termékek visszatérítéssel történő kivitele esetén a termék összetételéről az MVH által rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkozni.”

(2) Az R. 12. § (3) bekezdése helyébe következő rendelkezés lép:

„(3) Az ügyfél külön jogszabályban meghatározott feltételek mellett kérheti a termék összetételének meghatározása céljából hatósági analízis elvégzését. Hatósági analízis elvégzésére a Hajdú-Bihar Megyei MgSzH Regionális Élelmiszer-lánc vizsgáló Komplex Laboratóriuma és az MgSzH Központja Élelmiszer- és Takarmánybiztonsági Igazgatóság Élelmiszer Analitikai Laboratóriuma jogosultak. Az analízis elvégzéséért a laboratórium díjat számít fel.”

9. §

(1) Az R. 17. § (2) bekezdésének *i)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(2) E rendelet az alábbi közösségi jogszabályok tagálami végrehajtást igénylő rendelkezéseit tartalmazza:]

„*i)* a Bizottság 2007. április 20-i 433/2007/EK rendelete a marha- és borjúhúsra vonatkozó rendkívüli export-visszatérítések feltételeinek megállapításáról;”

(2) Az R. 17. § (2) bekezdésének *m)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„*m)* a Bizottság 2005. június 30-i 1043/2005/EK rendelete a 3448/93/EK tanácsi rendeletnek a Szerződés I. mellékletében nem szereplő áruk formájában exportált egyes mezőgazdasági termékekre vonatkozó export-visszatérítési rendszer és az ilyen visszatérítések összegének megállapítására szolgáló szempontok tekintetében történő végrehajtásáról”

10. §

(1) E rendelet kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg az R. 1. §-ának *f)* pontja, az R. 6. §-át megelőző alcím és az R. 17. § (2) bekezdésének *c)* pontja hatályát veszti.

(2) E rendelet, valamint a 135/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet, a 309/2004. (XI. 13.) Korm. rendelet 2007. szeptember 15-én hatályát veszti.

(3) E rendelet kihirdetésével egyidejűleg a marha- és borjúhús piaci szabályozásáról szóló 60/2004. (IV. 25.) FVM rendelet 7–8. §-a és a 7. §-t megelőző alcím hatályát veszti.

(4) Ez a rendelet a Bizottság 800/1999/EK és 2090/2002/EK rendeleteknek a mezőgazdasági termékekre vonatkozó export-visszatérítés terén végzett ellenőrzések tekintetében történő módosításáról szóló 1001/2007/EK bizottsági rendelet végrehajtásához szükséges rendelkezéseket állapítja meg.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Kormány tagjainak rendeletei

Az egészségügyi miniszter 41/2007. (IX. 19.) EüM rendelete

a közforgalmú, fiók- és kézigyógyszertárak, továbbá intézeti gyógyszertárak működési, szolgálati és nyilvántartási rendjéről

A biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény (a továbbiakban: Gyftv.) 77. § (2) bekezdés *a)*, *d)*, *f)* és *g)* pontjaiban foglalt felhatalmazás alapján, az egészségügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 161/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *a)* pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva az alábbiakat rendelem el:

1. §

A rendelet hatálya – tulajdoni formától függetlenül – a Gyftv. 3. §-ának *p)*–*s)* pontjaiban meghatározott gyógyszertárakra terjed ki.

2. §

(1) E rendelet alkalmazásában

a) szaktevékenység: a gyógyszer készítése, vizsgálata, készletezése, ellenőrzése, tárolása, valamint szakmai tájékoztatással történő kiadása, továbbá a gyógyszerészi gondozás és tanácsadás;

b) funkcionális helyiség: az *a)* pont szerinti egyes gyógyszerészi szaktevékenységek kizárólagos céljára szolgáló, önálló légtérrel rendelkező helyiség;

c) officina: a gyógyszertár – ide nem értve a kézigyógyszertárat – betegforgalom bonyolítására, gyógyszerkiadásra szolgáló helyisége;

d) vényező: egyedi magisztrális gyógyszerek készítésére szolgáló helyiség, helyiségrészlet;

e) laboratórium: a gyógyszeranyagok vizsgálatára, valamint magisztrális gyógyszerek ellenőrzésére, készítésére szolgáló helyiség;

f) tanácsadó helyiség: a betegségek megelőzését szolgáló felvilágosító, tanácsadó tevékenység, valamint a gyógyszerészi gondozási szaktevékenység folytatásának helyszíne;

g) közterület: az épített környezetről szóló külön jogszabályban meghatározott terület, továbbá a bevásárlóközpontok parkolásra, valamint az egyes üzletek megközelítésére szolgáló területei;

h) működési engedély: a Gyftv. 48. §-ának (1) bekezdése szerinti engedély;

i) szolgálati rend: az az időtartam, amely alatt a gyógyszerár gyógyszerkiadási és gyógyszerkészítési tevékenységet végez, ideértve a nyitvatartási, készenléti és ügyeleti időt;

j) steril: összes élő (patogén és apatogén) mikroorganizmustól mentes;

k) aszeptikus: csíraszegény, patogén mikroorganizmustól mentes;

l) impleálás: gyógyszereknek a gyógyszerári állványedényekbe, táraedényekbe történő betöltése;

m) magisztrális gyógyszer: az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerekről és egyéb, a gyógyszerpiacot szabályozó törvények módosításáról szóló 2005. évi XCV. törvény 1. §-ának 2. pontja szerinti gyógyszer.

(2) Az építészeti fogalmak tekintetében (különösen az akadálymentesség, a szélfogó, a helyiség, a bejárati zsilib fogalma esetén) – ha e jogszabály eltérő meghatározást nem tartalmaz – az épített környezetről szóló külön jogszabályokban foglalt értelmező rendelkezéseket kell alkalmazni.

A KÖZFORGALMÚ, FIÓK- ÉS KÉZIGYÓGYSZERTÁR MŰKÖDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÖVETELMÉNYEK

Közforgalmú gyógyszertár

3. §

(1) A közforgalmú gyógyszertár működtetőjének a gyógyszertárban végzett szaktevékenységekhez külön jogszabályban megállapított képesítéssel rendelkező szakszemélyzetet olyan létszámban kell biztosítani, hogy az egyes szaktevékenységet végző személy heti összes munkavégzésre fordított munkaideje a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, valamint az egyéb külön jogszabályok munka- és pihenőidőre vonatkozó előírásainak megfelelően.

(2) A gyógyszertár működtetője a közforgalmú gyógyszertárban nyitvatartási és ügyeleti időben gyógyszerészi jelenlétet biztosítani köteles.

(3) Egy gyógyszerésszel működő és az adott település gyógyszerellátását egyedül biztosító gyógyszertárban, valamint fiókgyógyszertárban a gyógyszertárban alkalmazott szakasszisztens a gyógyszerész ideiglenes távolléte alatt kizárólag az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalomba hozataláról szóló 52/2005. (XI. 18.) EüM rendelet 4. számú melléklete szerinti, gyógyszertáron kívül is forgalmazható gyógyszereket, valamint a gyógyszertárban forgalmazható termékekről szóló 43/1996. (XI. 29.) NM rendelet 2. számú melléklete szerinti, gyógyszertárban is forgalmazható termékeket szolgáltathatja ki.

(4) A (3) bekezdés szerinti nyitva tartás legfeljebb heti három órát tehet ki, a gyógyszerész ideiglenes távollétét a regionális tisztí főgyógyszerésznek be kell jelenteni.

(5) A (3) bekezdés szerinti nyitva tartásról a beteget a gyógyszerértár bejáratánál jól látható helyen tájékoztatni kell.

4. §

(1) A közforgalmú gyógyszerértárnak szélfogóval ellátott akadálymentes betegforgalmi és ettől elkülönített gazdasági bejáratot kell rendelkeznie. A betegforgalmi bejáratot úgy kell kialakítani, hogy az közútról vagy közterületről megközelíthető legyen. A bejáratnál jelzőcsengőt vagy kaputelefont és kiadó ablakot kell kialakítani, az officinának és a kiadó ablaknak a beteg számára – ügyeleti szolgálatra kötelezés esetén is – akadálymentesen megközelíthetőnek kell lennie.

(2) A kiadó ablakon keresztül történő gyógyszer kiszolgáltatásra a működési engedélyben meghatározott módon ügyeleti vagy készenléti időben van lehetőség.

(3) A közforgalmú gyógyszerértárnak helyet adó épület homlokzatán, illetve amennyiben a gyógyszerértár betegforgalmi bejárata zárt belső térbe nyílik, bejáratánál a „Gyógyszerértár” feliratot jól látható helyen kell elhelyezni. A homlokzaton elhelyezhető a gyógyszerértár működési engedélyében szereplő egyedi elnevezés is.

(4) A közforgalmú gyógyszerértár betegforgalmi bejáratánál jól látható helyen és jól olvasható módon jelezni kell a szolgálati rendet, elérhetőséget, valamint a legközelebbi folyamatosan nyitva tartó, vagy készenléti, ügyeleti szolgálatot teljesítő közforgalmú gyógyszerértár címét és telefonszámát.

(5) Amennyiben a közforgalmú gyógyszerértár betegforgalmi bejárata zárt belső térbe nyílik, a szélfogó elhagyható. A betegforgalmi bejáratot úgy kell kialakítani, hogy az ügyeleti és a készenléti idő teljesíthető legyen akkor is, ha a betegforgalmi bejárat zárt belső térbe nyílik.

5. §

(1) A közforgalmú gyógyszerértár hasznos alapterülete – a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – legalább 80 m².

(2) A szaktevékenység ellátásához szükséges helyiségek és azoknak a hasznos alapterületből számított alapterülete:

- a) officina esetén minimum 20 m²;
- b) vényező esetén minimum 8 m²;
- c) laboratórium esetén minimum 12 m²;
- d) raktár esetén minimum 10 m².

(3) A vényező, valamint a laboratórium közös helyiségben akkor működhet, ha a közös helyiség alapterülete legalább 18 m².

(4) A (2) bekezdésben foglaltakon túl a közforgalmú gyógyszerértárban tanácsadó helyiséget, mosogatót, valamint adminisztrációs, ügyeleti és szociális célra szolgáló helyiségeket kell biztosítani.

6. §

(1) Officinának az a helyiség alkalmas, amely világos, száraz, fűthető és szellőztethető, valamint padozata résmentes. A gyógyszerértár officinájában a gyógyszerkiadást oly módon kell biztosítani, hogy a betegek, vásárlók egymásról illetéktelenül ne juthassanak betegségükkel összefüggő információhoz. Az officinában a várakozás helyét ennek megfelelően jól láthatóan kell jelezni. A betegeket, vásárlókat ennek betartandóságáról jól látható figyelmeztető feliraton kell tájékoztatni.

(2) Az officinában jól látható helyen ki kell függeszteni a gyógyszerértár működési engedélyét és a 21. §-ban meghatározott, magisztrális gyógyszerkészítési feladatok ellátására irányuló megállapodás egy példányát.

(3) Az officina és a tanácsadó helyiség közös helyiségben akkor helyezhető el, valamint felvilágosító, tanácsadó tevékenység mint gyógyszerészeti gondozási szaktevékenység az officinában akkor végezhető, ha a közös helyiség alapterülete legalább 25 m², valamint a tanácsadó-gondozó tevékenység helye a betegforgalomtól elkülönített és a négy szemközti konzultáció lehetősége biztosított.

(4) Az officinában lemosható, fertőtlenítőszeres tisztításra, vegyszeres kezelésre alkalmas tárat kell elhelyezni. A berendezést úgy kell kialakítani, hogy a munkaterület és a betegforgalmi rész elkülönített legyen. A gyógyszerkiadó helyet a gyógyszerbiztonsági szempontokra figyelemmel úgy kell kialakítani, hogy a kiadást végző gyógyszerész, szakasszisztens szükség esetén közvetlenül megközelíthesse a betegforgalom céljára szolgáló helyiség-részt.

(5) Az officinában ivóvizet és ehhez poharat kell biztosítani.

7. §

Vényezőnek olyan helyiség alkalmas, amely világos, száraz, szellőztethető, padozata résmentes, bútorzata, illetve falfelülete az ajtó magasságáig vegyszeresen tisztítható.

8. §

(1) Laboratóriumnak olyan helyiség alkalmas, amely világos, száraz, szellőztethető, padozata résmentes, bútor-

zata, illetve falfelülete az ajtó magasságáig vegyszeresen tisztítható.

(2) A laboratóriumban végzett szaktevékenységek előírásait a hatályos Magyar és Európai Gyógyszerkönyv (a továbbiakban együtt: Gyógyszerkönyv), a Szabványos Vényminták (FoNo) gyűjteménye (a továbbiakban: FoNo), a Gyógyszerellátási Gyógyszerészeti Szakmai Kollégium és a Klinikai-Kórházi Gyógyszerészeti Szakmai Kollégium szakmai irányelvei, valamint az Országos Gyógyszerészeti Intézet (a továbbiakban: OGYI) módszertani levelei és szakmai irányelvei rögzítik.

9. §

(1) Raktárnak az a helyiség alkalmas, amelynek padozata résmentes, és amelyben a gyógyszertár által forgalmazott termékek szakszerű tárolása biztosított.

(2) Gyógyszerek tárolása során

a) biztosítani kell

aa) a külön jogszabály szerint forgalomba hozatalra engedélyezett gyógyszerek esetén a forgalomba hozatali engedélyben,

ab) magisztrális gyógyszerek esetén a Gyógyszerkönyvben, illetve a FoNo-ban,

ac) gyógyszeranyagok esetében a Gyógyszerkönyvben a hőmérsékletre, a fényviszonyokra és a nedvességtartalomra meghatározott körülményeket;

b) rendszeresen ellenőrizni kell a felhasználhatósági időtartamot;

c) gondoskodni kell a lejárt és a forgalomból kivont gyógyszerek elkülönített tárolásáról.

(3) A gyógyszertárban forgalmazott egyéb termékek tárolását a termék csomagolásán feltüntetettek szerint kell biztosítani.

10. §

(1) Mosogatónak résmentes padozatú, szellőztethető és legalább ajtómagasságig vegyszeresen tisztítható helyiség használható.

(2) Mesterséges szellőztetésről akkor kell gondoskodni, ha a természetes szellőzés nem megoldott.

11. §

(1) A közforgalmú gyógyszertárak működéséhez szükséges felszerelések és eszközök (a továbbiakban: felszerelés) körét e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl közforgalmú gyógyszertárban biztosítani kell:

a) a gyógyszerek, illetve a gyógyszertárak által forgalmazható egyéb termékek tárolására és kiadására alkalmas bútorzatot;

b) a fokozottan ellenőrzött szerek minősülő gyógyszerek orvosi rendelésének, gyógyszertári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről szóló külön jogszabályban meghatározottak szerinti tároló eszköz;

c) tűz- és robbanásveszélyes anyagok tárolására alkalmas edényt és szekrényt vagy helyiséget;

d) maró anyagok, savak tárolására alkalmas szekrényt vagy fülkét;

e) az aseptikus gyógyszerkészítés feltételeit;

f) hűtőszekrényt;

g) a 18. §-ban és a 19. §-ban meghatározott nyilvántartások vezetésének és megőrzésének a feltételeit;

h) a Gyftv. 55. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatáshoz szükséges rendszert;

i) a tevékenység végzésére megfelelő informatikai rendszert;

j) internetes kapcsolatot, valamint

k) társadalombiztosítási támogatással történő gyógyszer kiszolgáltatására való jogosultság és közgyógyellátási jogosultság ellenőrzéséhez szükséges technikai kapcsolatot.

Fiókgyógyszertár

12. §

(1) A fiókgyógyszertár hasznos alapterülete minimum 25 m².

(2) A fiókgyógyszertár létesítése és működtetése során a 4. §-ban, a 6. §-ban, valamint a 11. § (2) bekezdésének a), b), f), i) és k) pontjaiban foglaltakat kell alkalmazni azaz, hogy a fiókgyógyszertár bejáratánál fel kell tüntetni az ellátó közforgalmú gyógyszertár nevét és elérhetőségét is.

(3) A fiókgyógyszertárban forgalmazott termékek tárolására a 9. §-ban meghatározott feltételeket értelemszerűen alkalmazni kell.

(4) A fiókgyógyszertárban biztosítani kell Gyftv. 55. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatáshoz szükséges rendszert.

(5) A fiókgyógyszertárban gyógyszerkészítő tevékenység csak akkor végezhető, ha a fiókgyógyszertár megfelel az 5. §-ban, valamint a 7–11. §-ban meghatározott tárgyi feltételeknek.

Kézi gyógyszertár

13. §

(1) A kézi gyógyszertárat úgy kell kialakítani, illetve működtetni, hogy biztosítottak legyenek a kézi gyógyszer-

tárból forgalmazott gyógyszerek tárolásának, kezelésének, kiadásának jogszabályban meghatározott feltételei. A kézigyógyszertár működési engedélyében meg kell jelölni a kézigyógyszertárat ellátó közforgalmú gyógyszertárat is. Abban az esetben, ha más lesz az ellátó gyógyszertár, a változást az ÁNTSz-nek be kell jelenteni, amely a működési engedélyt a bejelentésnek megfelelően módosítja.

(2) Kézigyógyszertárban gyógyszerkészítő tevékenység nem folytatható.

(3) A kézigyógyszertár tartására jogosult háziorvos a gyógyszerek tárolására, kezelésére, kiszolgáltatására vonatkozó jogszabályokban meghatározottak alapján jár el.

(4) A kézigyógyszertárban biztosítani kell a Gyftv. 55. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatáshoz szükséges rendszert.

(5) Kézigyógyszertárban forgalmazott termékek beszerzése az ellátó közforgalmú gyógyszertárból történik.

A gyógyszertárak szolgálati rendje

14. §

(1) A közforgalmú és fiókgyógyszertár szolgálati ideje:

- a) nyitvatartási,
- b) készenléti, illetve
- c) ügyeleti

időből állhat.

(2) A közforgalmú és fiókgyógyszertár szolgálati idejét – ideértve a készenlét és ügyelet formáját és időtartamát is – a létesítés feltételeire is tekintettel a gyógyszertár működtetője, a Magyar Gyógyszerészi Kamara és a települési önkormányzat véleményének mérlegelése után az ÁNTSz a gyógyszertár működési engedélyében határozza meg. A nyitvatartási idő lehet osztott vagy osztatlan.

(3) Az intézeti gyógyszertár szolgálati rendje – a 23. § (2) bekezdés a) pontjának aa) és ab) alpontja szerinti alapfeladatainak ellátása tekintetében – azonos a fekvőbeteg-gyógyintézet működési rendjével. A 23. § (2) bekezdés a) pontjának ac) alpontja szerinti alapfeladat ellátását végző egység szolgálati rendjére e rendelet 14–15. §-ában foglaltakat is alkalmazni kell.

(4) A kézigyógyszertár szolgálati ideje a kézigyógyszertár tartására jogosult háziorvos rendelőjében tartott rendelési és ügyeleti idővel egyezik meg.

15. §

(1) A készenléti és ügyeleti hely és idő meghatározásakor az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 7. §-ának (3) bekezdése szerinti folyamatos betegellátás biztosítását, az orvosi ügyelet helyét, idejét és a közforgal-

mú gyógyszertár, valamint a közforgalmúhoz kapcsolódó fiókgyógyszertár elérhetőségét kell figyelembe venni.

(2) Készenléti és ügyeleti idő teljesítésére valamennyi működési engedéllyel rendelkező közforgalmú gyógyszertár és a 23. § (2) bekezdés ac) alpontja szerinti alapfeladatot ellátó intézeti gyógyszertár az arányosság figyelembevételével kötelezhető.

(3) Ha azt a járványügyi helyzet indokolja, az ÁNTSz a fiókgyógyszertár részére is elrendelheti készenléti vagy ügyeleti idő teljesítését.

(4) Ügyelet esetén az e feladat ellátására kijelölt közforgalmú gyógyszertár, illetve a (3) bekezdésben meghatározott esetben a fiókgyógyszertár működtetője a nyitvatartási időn túl – ideértve a heti pihenőnapot vagy munkaszüneti napot is – gyógyszerész jelenléte mellett biztosítja a folyamatos betegellátást.

(5) Készenléti idő teljesítése esetén a készenlétre kijelölt közforgalmú gyógyszertárnak, illetve a (3) bekezdésben meghatározott esetben a fiókgyógyszertárnak a nyitvatartási időn túl – ideértve a heti pihenőnapot, illetve munkaszüneti napot is – legfeljebb 30 perces várakozási időn belül a betegforgalom rendelkezésére kell állnia. A készenlétet ellátó gyógyszerész a tartózkodási helyét és elérhetőségét a 4. § (4) bekezdése szerint tünteti fel.

16. §

A közforgalmú gyógyszertárban a szolgálati rendben meghatározott szolgálati idő alatt elektronikus vagy nyomtatott formában

- a) a hatályos Gyógyszerkönyvnek;
 - b) a FoNo hivatalos gyógyszerészi kiadásának;
 - c) a Szabványos Állatorvosi Vényminták (FoNoVet) gyűjteménye hivatalos gyógyszerészi kiadásának;
 - d) az Egészségügyi Közlönynek;
 - e) az OGYI közleményeknek, valamint
 - f) a hivatalos gyógyszer-alkalmazási előírásoknak
- rendelkezésre kell állniuk.

17. §

(1) A közforgalmú gyógyszertárnak olyan információs rendszert kell működtetnie, amely folyamatosan képes fogadni az OGYI honlapján közzétett, a lejáratú meg-hosszabbítására és a forgalomba hozatali engedély törlésére vonatkozó közleményeket, információkat, a gyógyszerek és a gyógyszertárban forgalmazható egyéb termékek minőségi kifogásaival összefüggésben hozott rendelkezéseket.

(2) Ha a közforgalmú gyógyszertárhoz fiók- vagy kézigyógyszertár is tartozik, a közforgalmú gyógyszertár az (1) bekezdésben foglalt aktuális közleményekről, informá-

ciókról, rendelkezésekről dokumentálható módon haldéktalanul értesíti a fiók- vagy kézigyógyszertárat is.

(3) A működési engedéllyel rendelkező gyógyszertárnak a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 50/C. § (4) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására hatósági nyilvántartásba történő betekintést biztosító információs rendszert kell működtetnie.

18. §

(1) A közforgalmú gyógyszertárakban az ÁNTSz által hitelesített

- a) „Vizsgálati napló”,
 - b) „Munkafüzet”,
 - c) „Laboratóriumi napló”,
 - d) „Kiszerelesi napló”,
 - e) „Impleálási napló”,
 - f) „Sterilizációs napló”,
 - g) „Méregkönyv”,
 - h) „Belső minőségellenőrzési napló”,
 - i) „Nyilvántartás a forgalmazás megszüntetéséről, felfüggesztéséről”, valamint
 - j) „Közforgalmú gyógyszertár ellenőrzött szer nyilvántartó lapja”
- vezetése kötelező.

(2) A „Vizsgálati napló” a gyógyszertárban végzett gyógyszervizsgálatok nyilvántartására szolgál. A „Vizsgálati napló” tartalmazza:

- a) a gyógyszer szállító nevét,
- b) a vizsgálat sorsszámát,
- c) a vizsgált gyógyszer hivatalos nevét és gyártási számát,
- d) a vizsgálat idejét,
- e) az elvégzett vizsgálat megnevezését,
- f) a vizsgálat eredményét, valamint
- g) a vizsgáló gyógyszerész aláírását.

(3) A „Munkafüzet” a vizsgálati napló mellékletét képező nyilvántartás, amely mérési és számítási adatok feltüntetésére szolgál.

(4) A „Laboratóriumi napló” a mellékletét képező „Gyógyszertári manuálissal” a gyógyszertárban több adagban készített gyógyszerek dokumentálására szolgál, és tartalmazza:

- a) az előállítás sorsszámát,
- b) a készítés időpontját,
- c) az előállított gyógyszer nevét, minőségét,
- d) az előállított gyógyszer mennyiségét,
- e) az előállító gyógyszerész, illetve a közreműködő asszisztens aláírását,
- f) a gyógyszer felhasználhatósági idejét.

(5) A „Gyógyszertári manuálisban” fel kell tüntetni azon gyógyszerkészítmények összetételét és felhasználhatósági idejét, amelyek a Gyógyszerkönyvben vagy a

FoNo-ban nem szerepelnek, azonban azokat a gyógyszer-tár rendszeresen készíti.

(6) A „Kiszerelesi napló” azoknak a gyógyszereknek a nyilvántartására szolgál, amelyeknek csak a kiszerelése történik a gyógyszertárban kiadásra alkalmas formában, ideértve egyes forgalomba hozatali engedéllyel rendelkező gyógyszerek külön jogszabály szerinti bontását is.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a kiszerelés sorsszámát,
- b) a kiszerelés időpontját,
- c) a gyógyszer nevét és gyártási számát,
- d) a kiszerelési egységek számát, valamint
- e) a kiszerelést végző asszisztens, illetve az ellenőrző gyógyszerész aláírását.

(7) Az „Impleálási napló” a gyógyszertárban tartott és forgalmazott gyógyszeranyagok raktári edényzetbe, illetőleg másik edényzetbe történő áttöltésének regisztrálására szolgál. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az impleálás időpontját,
- b) a gyógyszer nevét, vizsgálati vagy gyártási számát,
- c) a tároló edényzet azonosítására alkalmas jelet, megnevezést, valamint
- d) az impleálást végző gyógyszerész, illetve a közreműködő asszisztens aláírását.

(8) A „Sterilizációs napló” a gyógyszertárban végzett sterilizációs eljárások nyilvántartására szolgál. A „Sterilizációs napló” tartalmazza:

- a) a sorsszámot,
- b) a sterilizációs dátumát,
- c) a sterilizált anyag megnevezését,
- d) a sterilizált anyag gyártási számát,
- e) a sterilizált anyag darabszámát vagy térfogatát,
- f) a sterilizációs kezdetét és végét rögzítő időpontokat (óra, perc),
- g) a sterilizációs hőfokát,
- h) a sterilizációt végző aláírását, valamint
- i) a sterilizáló készülék(ek) azonosítóját.

(9) A „Méregkönyv” a nem humán gyógyszerként kiadott mérgező anyagok nyilvántartására szolgál. A „Méregkönyv” tartalmazza:

- a) a sorsszámot,
- b) a bejegyzés dátumát,
- c) a rendelő orvos nevét, orvosi bélyegzőjének számát,
- d) az engedélyező hatóság nevét, az engedély számát, keltét,
- e) az anyag nevét,
- f) az anyag mennyiségét,
- g) a felhasználás célját,
- h) a vásárló nevét, foglalkozását, lakcímét,
- i) a kiszolgáló gyógyszerész aláírását, valamint
- j) a mérge átvevőjének olvasható aláírását és lakcímét.

(10) A „Belső minőségellenőrzési napló” a gyógyszer-tári szakmai munka ellenőrzésére szolgáló nyilvántartás, mely tartalmazza:

- a) a gyógyszerkészítő nevét,
- b) a laboratóriumi napló sorsszámát,

c) a vizsgálat megnevezését, idejét, eredményét, valamint

d) a vizsgáló gyógyszerész aláírását.

(11) „A Nyilvántartás a forgalmazás megszüntetéséről, felfüggesztéséről” az OGYI honlapján közzétett döntések végrehajtásának dokumentumait tartalmazza.

(12) Fokozottan ellenőrzött szerek nyilvántartásánál az e szerek gyógyszerértékesítésére történő beérkezésének és kiadásának eljárásrendjét, valamint a szükséges nyilvántartások vezetését meghatározó külön jogszabályban foglaltak szerint kell eljárni.

19. §

(1) A gyógyszerek interneten történő rendeléséhez szükséges honlapot működtető gyógyszerértékesítő gondoskodik arról, hogy a honlapon történő – munkaidőn belül érkező – megkeresés még aznap feldolgozásra kerüljön és a megrendelő érdemi visszajelzést kapjon. Ezenfelül olyan nyilvántartási rendszert köteles vezetni, mely utólag módosíthatatlan formában tartalmazza:

a) a megrendelés sorszámát, időpontját,

b) a megrendelt készítmény

ba) nevét,

bb) mennyiségét, valamint

c) a rendelést elektronikusan visszaigazoló gyógyszerértékesítő dolgozó nevét, azonosító kódját.

(2) Gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök házhoz szállítását végző gyógyszerértékesítő olyan nyilvántartási rendszert köteles vezetni, mely tartalmazza:

a) interneten történt rendelésből származó házhoz szállítás esetén az (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott adatokat;

b) a házhoz szállított készítmény

ba) nevét,

bb) mennyiségét,

bc) gyártási számát,

bd) tárolására vonatkozó különleges feltételeket,

c) a házhoz szállítandó küldemény gyógyszerértékesítő kiadójának nevét, azonosító kódját,

d) a házhoz szállítást végző személy adatait, azonosító kódját,

e) a házhoz szállított gyógyszer átadásának időpontját.

(3) Gyógyszerek házhoz szállítása során a Gyftv. 55. § (5) bekezdésében foglaltak irányadóak.

(4) A házhoz szállítás a gyógyszer sértetlen, forgalomba hozatali engedélyében jóváhagyott csomagolásában történik. Ha a készítmény bontható, az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló 44/2004. (IV. 28.) ESZCSM rendelet 21. §-ában foglalt szakmai szabályok szerinti csomagolásban történik a házhoz szállítás.

20. §

(1) A 18. és a 19. §-ban meghatározott nyilvántartásokat a működtető – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az utolsó bejegyzést követő 5 évig köteles megőrizni.

(2) E rendelet előírásai nem érintik a más jogszabályok által előírt nyilvántartási kötelezettséget.

21. §

(1) Közforgalmú gyógyszerértékesítő egyes magisztrális gyógyszerkészítési feladatok ellátására irányuló megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) köthet közforgalmú gyógyszerértékesítővel. Közforgalmú gyógyszerértékesítő a megállapodás alapján magisztrális gyógyszerkészítési feladatokat legfeljebb három másik közforgalmú gyógyszerértékesítő részére teljesíthet a Gyógyszerkönyvben, a FoNo-ban, illetve a szerződő gyógyszerértékesítő Gyógyszerértékesítői manuálisában szereplő gyógyszerek elkészítésére.

(2) A Gyftv. 55. §-ának (7) bekezdésében előírtaknak megfelelően a megállapodás másolatát annak megkötésekor annak a közforgalmú gyógyszerértékesítőnek a működtetője mutatja be az ÁNTSz-nek, amely által működtetett gyógyszerértékesítő egyes magisztrális gyógyszerkészítési feladatait más gyógyszerértékesítővel végezteti.

(3) A megállapodás felmondásának feltételeire – a megállapodás eltérő rendelkezésének hiányában – a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A megállapodás felmondásának tényét a felmondást követően haladéktalanul, a felmondás napjának megjelölésével az ÁNTSz-nek be kell jelenteni. A bejelentés kötelezettsége a megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetése, illetve egyoldalú felmondása esetén is annak a közforgalmú gyógyszerértékesítőnek a működtetőjét terhel, amely magisztrális gyógyszerkészítést nem végez.

(5) A felmondás határidejét úgy kell megállapítani, hogy az átmeneti idő alatt is biztosított legyen a betegek magisztrális gyógyszerellátása.

(6) Az elkészített magisztrális gyógyszerek átadása 2 példányos jegyzőkönyvvel történik, mely tartalmazza:

a) az átadó gyógyszerértékesítő megnevezését;

b) az átvevő gyógyszerértékesítő megnevezését;

c) az igénylés keltét;

d) a kiadás keltét;

e) a gyógyszer nevét, mennyiségét, felhasználhatósági idejét, valamint

f) a gyógyszer előállításának számát (laboratóriumi napló száma).

(7) A (6) bekezdés szerinti jegyzőkönyvhöz csatolni kell az előállított gyógyszerre vonatkozó minőségi bizonylatot.

(8) A jegyzőkönyvek 1-1 példánya az átadó és átvevő gyógyszerháznál marad, s ezt a felek – ha jogszabály másként nem rendelkezik – 5 évig kötelesek megőrizni.

AZ INTÉZETI GYÓGYSZERTÁR MŰKÖDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÖVETELMÉNYEK

22. §

(1) A fekvőbeteg-gyógyintézetben a gyógyító-megelőző tevékenység folytatása során – a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és az annak végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően – biztosítani kell, hogy a beteg a gyógykezeléséhez szükséges és Magyarországon alkalmazható gyógyszert igénybe vehesse.

(2) A fekvőbeteg-gyógyintézet az (1) bekezdésben meghatározott feladatokat intézeti gyógyszerházzal látja el.

(3) A fekvőbeteg-gyógyintézet az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXIII. törvény 1. számú melléklete szerinti országos feladatkörű speciális intézetek és súlyponti kórházak kivételével az (1) bekezdésben meghatározott feladat ellátására más, intézeti gyógyszerházzal működő fekvőbeteg-gyógyintézettel szerződést köthet.

23. §

(1) A Gyftv. 48. §-a szerinti kérelemben meg kell jelölni az intézeti gyógyszerházzal ellátást kívánó, a (2) bekezdés szerinti alap- és szakfeladatokat, amit a működési engedélynek is tartalmaznia kell a tevékenység végzése pontos helyszínének megjelölésével.

(2) Az intézeti gyógyszerházzal ellátható alap- és szakfeladatok a következők:

a) alapfeladatok:

aa) külön jogszabály szerint forgalomba hozatalra engedélyezett gyógyszerek beszerzése, eltartása, raktározása, ellenőrzése, a kórházi fekvő- és járóbetegellátó osztályok, részlegek, valamint az azokkal funkcionális kapcsolatban álló részlegek (a továbbiakban együtt: osztály) részére történő kiszolgáltatása,

ab) az *aa)* pont szerinti tevékenységen felül magiszteriális gyógyszerek készítése,

ac) az *aa)* és *ab)* pont szerinti tevékenységen felül közvetlen lakossági gyógyszerellátást biztosító tevékenység;

b) szakfeladatok:

ba) parenterális oldatok készítése (keverékinfúziók kivételével),

bb) keverékinfúziók készítése (citosztatikus keverékinfúziók kivételével),

bc) citosztatikus keverékinfúziók készítése,

bd) betegre szabott gyógyszerelés végzése,

be) betegség melletti gyógyszerelési tanácsadás, azzal, hogy a *ba)* pont szerinti szakfeladatot kizárólag az *ab)* pont szerinti alapfeladatot is végző intézeti gyógyszerházzal végezhet.

(3) Az alapfeladatokat végző intézeti gyógyszerházzal az (2) bekezdés szerinti alapfeladatának megfelelően a működési engedélyt kiadó ÁNTSZ által hitelesített, a 18. § (1)–(11) bekezdése és a 19. § szerinti nyilvántartásokat kell vezetni.

(4) A (2) bekezdés *b)* pontja szerinti szakfeladatok végzésének szakmai szabályait az OGYI a Kórházi-Klinikai Gyógyszerészeti Szakmai Kollégium egyetértésével módszertani levélben teszi közzé.

(5) Az intézeti gyógyszerházzal nyilvántartásában az e rendeletben meghatározott adatokat – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a nyilvántartásba történt utolsó bejegyzést követő 5 évig kell megőrizni.

(6) Az intézeti gyógyszerháznak a 16. §-ban foglaltaknak eleget kell tennie.

24. §

(1) Az intézeti gyógyszerházzal minimális személyi feltételei a 23. § (2) bekezdés *a)* pontja szerinti tevékenységi körben:

a) az *aa)* alpont szerinti gyógyszerházzal esetében egy gyógyszerész, egy szakasszisztens és egy asszisztens 500 ágyig, ez a szaklétszám 500 ágy felett 300 ágyanként egy-egy fővel nő;

b) az *ab)* alpont szerinti gyógyszerházzal esetében az *a)* pontban meghatározott létszámon felül 500 ágyanként egy gyógyszerész és egy asszisztens;

c) az *ac)* alpont szerint gyógyszerházzal esetében településként az *a)* és *b)* pontban meghatározott létszámon felül egy gyógyszerész és egy szakasszisztens műszakonként.

(2) A 22. § (3) bekezdése szerinti szerződés esetén is – a gyógyszerek eltartására és tárolására vonatkozó előírások betartása mellett – biztosítani kell egy gyógyszerész és egy asszisztens foglalkoztatását.

(3) A 23. § (2) bekezdés *a)* pontjának *ac)* alpontja szerinti közvetlen lakossági gyógyszerellátó tevékenységet az intézeti gyógyszerházzal abban az esetben végezhet, ha a fekvőbeteg-ellátási feladatait saját intézeti gyógyszerházzal látja el a fekvőbeteg-gyógyintézet, továbbá a fekvőbeteg-ellátási feladatok végzéséhez előírt személyi és tárgyi feltételek is biztosítottak.

(4) A 23. § (2) bekezdés *b)* pontja szerinti szakfeladatok esetén az (1) bekezdésben meghatározott személyi feltételeken túl az ellátott feladatok figyelembevételével e rendelet 3. számú mellékletében foglaltaknak is meg kell felelni.

25. §

(1) Az intézeti gyógyszerellátást biztosító gyógyszertár minimális alapterületét a 23. § (2) bekezdés *a*) pontja szerinti tevékenységi körben az alábbiak szerint kell meghatározni:

a) a 23. § (2) bekezdés *a*) pontjának *aa*) alpontja szerinti gyógyszertár esetében adminisztrációs, ügyeleti és szociális célra szolgáló helyiségeken kívül biztosítani kell

aa) gyári készítmények, magisztrális gyógyszerek, infúziók, kötszerek, tűz- és robbanásveszélyes anyagok szakszerű tárolására termékféleségenként minimum 15 m² raktárt,

ab) minimum 10–10 m² gyógyszerátvevőt, valamint gyógyszerkiadót;

b) a 23. § (2) bekezdés *a*) pontjának *ab*) alpontja szerinti gyógyszertár esetében az *a*) pontban meghatározottakon túl biztosítani kell

ba) együttesen minimum 18 m² laboratóriumot és/vagy vényezőt,

bb) mosogatót;

c) a 23. § (2) bekezdés *a*) pontjának *ac*) alpontja szerinti alapfeladatot ellátó gyógyszertárnak az *a*)–*b*) pontban meghatározottakon túl rendelkeznie kell a közvetlen lakossági gyógyszerellátás betegforgalmának lebonyolítására, a gyógyszerek kiszolgáltatására és elkülönített tárolására alkalmas minimum 25 m² össz-alapterületű helyiség-csoporttal.

(2) Az intézeti gyógyszertár közvetlen lakossági ellátó helyisége a kórház kiszolgáló részlegei – így különösen mosoda, konyha, műhelyek –, a fertőző osztály és a proszektúra mellett, illetve az alagsorban – raktárak kivételével – nem működtethető.

(3) Az intézeti gyógyszertár gazdasági bejáratát a betegforgalmi bejáratától elkülönítetten, árufogadásra alkalmas módon kell kialakítani.

(4) A 22. § (3) bekezdése szerinti szerződés esetén intézeti gyógyszertárral nem rendelkező fekvőbeteg-gyógyintézetnek gyógyszerkiadó helyiséget kell biztosítania, melynek alapterülete minimum 10 m².

26. §

(1) A 23. § (2) bekezdés *a*) pontjának *ab*) és *ac*) alpontja szerinti feladat esetén a berendezést, felszerelést az ellátott feladatok figyelembevételével úgy kell kialakítani, biztosítani, hogy az megfeleljen az e rendelet 1. számú mellékletében foglaltaknak.

(2) A 23. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti szakfeladatok esetén a berendezést, felszerelést az ellátott feladatok figyelembevételével úgy kell kialakítani, biztosítani, hogy az megfeleljen az e rendelet 2. számú mellékletében foglaltaknak is.

Az intézeti gyógyszertár működése

27. §

(1) Az intézeti gyógyszerellátás megszervezése, a gyógyszerek beszerzése – így különösen a beszerzés megtervezése –, tárolása, elosztása, ellenőrzése, a gyógyszerek készítése és vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatban való részvételének biztosítása, valamint az alkalmazáshoz szükséges szakmai tanácsadás, tájékoztatás biztosítása az intézeti gyógyszertár, illetve az intézeti gyógyszerész feladata. Az intézeti gyógyszerellátást úgy kell megszervezni, hogy a szakszerűség, a betegbiztonság, a folyamatosság és a gazdaságosság általános szempontjai együttesen érvényesüljenek.

(2) Az intézeti gyógyszertár működtetése során a gyógyszermegrendeléseket az osztályok gyógyszerfelhasználási igényei, az esetleges sürgősségi megrendelések, valamint a gyógyszer szállítások ütemének figyelembevételével kell kialakítani.

(3) A közvetlen lakossági ellátás biztosításához szükséges gyógyszerkészlet – a magisztrális gyógyszerek készítéséhez szükséges gyógyszeranyagok kivételével – az intézetben belüli felhasználásra szolgáló készlettel elkülönítetten, kizárólag a külön jogszabály szerint gyógyszer-nagykereskedelmi engedéllyel rendelkező gazdálkodó szervezettől szerezhető be és a Gyftv. 51. § (2) bekezdése szerint elkülönítve tárolható.

28. §

A gyógyszerek intézeti gyógyszertárban történő tárolása, eltartása során a 9. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

29. §

(1) Az osztályokra gyógyszer csak gyógyszerészi felügyelet mellett adható ki.

(2) A gyógyszerkiadás során ellenőrizni kell, hogy a gyógyszert megrendelő osztályon a gyógyszer alkalmazásához szükséges naprakész információ – így különösen alkalmazási előírás, a gyógyszer forgalomba hozatalát engedélyező hatóság értesítéseivel kapcsolatos adatlap a mellékhatásokról, kölcsönhatásokról – rendelkezésre áll-e.

(3) Intézeti gyógyszertár gyógyszert más egészségügyi intézmény részére csak a gyógyszerek készítésére, minőségére vonatkozó előírások megtartásával adhat át.

30. §

(1) Az intézeti gyógyszertár élén a gyógyintézettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogvi-

szonyban álló intézeti vezető főgyógyszerész (a továbbiakban: főgyógyszerész) áll.

(2) A főgyógyszerész gyógyszerellátási, szervezési és ellenőrző tevékenysége kiterjed a kórház valamennyi osztályára. A főgyógyszerész gyógyszerellátási feladatai ellátása során:

- a) vezeti az intézeti gyógyszerertárat;
- b) szükség szerint – de legalább évente egy alkalommal – ellenőrzi az osztályokra kiadott gyógyszerek
ba) mennyiségét, készletének összetételét, nagyságát,
bb) tárolására vonatkozó szakmai szabályok biztosítását,
bc) alkalmazásával összefüggő gyógyszerészeti szakmai szabályok betartását;
- c) ellenőrzi a fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek osztályos rendelésére, tárolására, kiadására és nyilvántartására vonatkozó külön jogszabályban meghatározott szabályok betartását;
- d) biztosítja az intézeti gyógyszerertár alap- és szakfeladatainak folytatásakor irányadó szakmai szabályok érvényesülését;
- e) gyógyszerészeti szempontból ellenőrzi és ellenjegyzi a Magyarországon forgalomba hozatali engedéllyel nem rendelkező gyógyszerek alkalmazására vonatkozó – külön jogszabályban meghatározott – egyedi gyógyszerigényléseket;
- f) rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik az osztályok szakmai vezetőivel;
- g) szakmai segítséget nyújt a gyógyszerekkel kapcsolatos betegtájékoztatáshoz.

(3) A (2) bekezdés a), b), e) és g) pontjai esetében a főgyógyszerész, a (2) bekezdés c) pontja esetében az egészségügyi szolgáltató szakmai vezetője adhat meghatalmazást e feladatok ellátására gyógyszerésznek.

(4) A főgyógyszerész e rendeletben nem szabályozott ellenőrzési és szervezési feladatait a fekvőbeteg-gyógyintézet – a gazdálkodási formájára irányadó jogszabályok szerinti – működési szabályzata (a továbbiakban: működési szabályzat) tartalmazza.

(5) A főgyógyszerész, illetve az általa meghatalmazott gyógyszerész a (2) és (4) bekezdésekben meghatározott ellenőrzéseiről jegyzőkönyvet készít, és az ellenőrzések tapasztalatairól a kórház szakmai vezetését rendszeresen tájékoztatja. Amennyiben a feladata ellátása során a fekvőbeteg-gyógyintézetben – gyógyszerellátásra vonatkozó – jogszabály vagy szakmai szabály megsértése jut a főgyógyszerész tudomására, haladéktalanul intézkedést kezdeményez.

(6) Amennyiben a fekvőbeteg-gyógyintézet a 22. § (1) bekezdésében meghatározott feladat ellátására más, intézeti gyógyszerertárat működtető fekvőbeteg-gyógyintézetrel szerződést köt, a főgyógyszerész a (2) és (5) bekezdés szerinti feladatait a 24. § (2) bekezdése szerinti gyógyszerész látja el.

31. §

(1) A fekvőbeteg-gyógyintézetben – a 27. § (2) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve – csak az intézeti gyógyszerertárban nyilvántartott gyógyszer tartható és alkalmazható. Az osztály szakszerű gyógyszerrendeléséért, felhasználásáért és tárolásáért felelős munkakör(ök) megjelölését a működési szabályzat tartalmazza.

(2) Az intézeti gyógyszerertárból intézeti felhasználásra gyógyszer

- a) osztályos, illetőleg névre szóló megrendelőlapon, vagy
- b) elektronikus megrendelőlapon, vagy
- c) e célra rendszeresített – külön jogszabályban meghatározott – egyedi gyógyszerigénylő lapon rendelhető meg.

(3) A megrendelőlapnak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) az osztály, valamint a beteg nevét, a beteg azonosító számát,
- b) a gyógyszerrendelésért felelős aláírását és az osztály bélyegzőjének lenyomatát, elektronikus megrendelés esetén a felelős nevét,
- c) a rendelés dátumát,
- d) a rendelt gyógyszer nevét, hatáserősségét, gyógyszerformáját,
- e) a rendelt gyógyszer mennyiségét,
- f) a kiadott gyógyszer mennyiségét,
- g) a kiadás dátumát,
- h) a kiadást végző gyógyszerész aláírását, valamint
- i) az átvevő aláírását és az átvétel időpontját.

(4) Az osztályra történő gyógyszer kiszállítás és átvétel folyamatát a működési szabályzat tartalmazza.

(5) Az osztályon történő gyógyszerertárolás során

- a) biztosítani kell
aa) a külön jogszabály szerint forgalomba hozatalra engedélyezett gyógyszereknek a forgalomba hozatali engedélyben meghatározott,
ab) a magisztrális gyógyszereknek a Gyógyszerkönyvben, illetve a Szabványos Vényminták gyűjteményében meghatározott,
ac) a forgalomból kivont, valamint a lejárt felhasználhatósági határidejű gyógyszer – további intézkedésig (selejtezésig) történő – elkülönített tárolását;
- b) folyamatosan ellenőrizni kell
ba) a meglévő készleteket,
bb) a gyógyszer felhasználhatósági határidőket,
bc) a tárolás körülményeit, így különösen a hőmérsékletet, fénytől való védelmet.

(6) A fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek kórházi rendelésére, tárolására, kiadására és nyilvántartására vonatkozó szabályokat külön jogszabály állapítja meg.

32. §

(1) Az intézeti gyógyszerértéknak a gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz beszerzésről és készletről olyan nyilvántartást kell vezetnie, amelyből a gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök aktuális készlet- és forgalmi adatai bármikor megállapíthatók.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásnak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) a gyógyszer
 - aa) nyilvántartási számát,
 - ab) nevét,
 - ac) gyártási számát,
 - ad) felhasználhatósági határidejét,
 - ae) gyógyszerformáját,
 - af) hatáserejét,
 - ag) kiszerezési egységet,
 - ah) összetételét (egyedi összetételű magisztrális készítmény esetén),
 - ai) EAN kódját;
- b) a gyógyászati segédeszköz
 - ba) nevét,
 - bb) gyártási számát,
 - bc) kiszerezési egységet,
 - bd) felhasználhatósági határidejét,
 - be) ISO kódját, EAN kódját;
- c) a gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz készlet és forgalmi adatok követhetőségéhez szükséges adatokat, így például a beszerzési árat, általános forgalmi adót;
- d) a gyógyszert, gyógyászati segédeszközt szállító megnevezését;
- e) a szállítóktól megrendelt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megnevezését és mennyiségét;
- f) a beszerzett gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megnevezését, mennyiségét és minőségét igazoló okirat számát;
- g) az osztály(ok) által megrendelt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megnevezését és mennyiségét;
- h) az osztály(ok)ra kiadott gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megnevezését és mennyiségét;
- i) a forgalomból kivont és a lejárt felhasználhatósági idejű gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megnevezését és mennyiségét.

(3) A közvetlen lakossági ellátást biztosító készlettől a (2) bekezdés szerinti nyilvántartást jól elkülönítetten kell vezetni.

33. §

(1) A klinikai vizsgálat céljára beérkezett és a beteg kezelése során felhasználásra kerülő vizsgálati készítményekről az intézeti gyógyszerértékben elkülönített nyilvántartást kell vezetni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásnak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) a klinikai vizsgálat
 - aa) címét,
 - ab) fázisát,
 - ac) a gyártó vagy vizsgálatot folytató cég nevét, címét,
 - ad) a klinikai vizsgálatot folytató osztály megnevezését, a vizsgálatot vezető orvos nevét;
- b) a vizsgálati készítmény
 - ba) megnevezését,
 - bb) gyártási számát,
 - bc) vizsgálati számát,
 - bd) felhasználhatósági határidejét,
 - be) eltartására vonatkozó előírásokat,
 - bf) klinikai vizsgálatra engedélyezett mennyisége feltüntetését;
- c) a klinikai vizsgálatot engedélyező határozat számát;
- d) a kórház vezetőjének a klinikai vizsgálatot befogadó nyilatkozatát és annak nyilvántartási számát.

(3) A klinikai vizsgálatra szánt vizsgálati készítmény csak az (1)–(2) bekezdések szerinti előzetes nyilvántartásba vételt követően kerülhet felhasználásra.

(4) A klinikai vizsgálatra szánt és nyilvántartásba vett vizsgálati készítményeket – biztonsági okokból – elkülönítve kell tárolni.

34. §

(1) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a Magyar Köztársaság területén fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásra, karitatív célból térítésmentesen gyógyszer vagy gyógyászati segédeszköz csak intézeti gyógyszerértéken keresztül adható.

(2) A térítésmentes orvosi mintaként vagy adományként a kórházba érkezett gyógyszerekről és gyógyászati segédeszközökről az intézeti gyógyszerérték külön nyilvántartást vezet, mely nyilvántartás szerinti adattartalom megfelel az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek és a gyógyászati segédeszközök reklámozásáról és ismertetéséről szóló 11/2007. (III. 6.) EüM rendelet szerinti jegyzőkönyv adattartalmának.

(3) Az orvosi mintaként, illetve adományként kapott gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a gyógyszernyilvántartásban és a készletnyilvántartásban piaci értéken kell szerepeltetni.

35. §

(1) A fekvőbeteg-gyógyintézet az e rendeletben, illetve a külön jogszabályokban meghatározott gyógyszerellátási feladatai összehangolása érdekében Gyógyszerterápiás Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) működtet.

(2) A Bizottság az (1) bekezdésben meghatározott feladatok elősegítése érdekében:

a) javaslatokat dolgoz ki a hatékony, biztonságos és gazdaságos gyógyszerterápiás elvek érvényesítésére;

b) szakmai és gazdasági szempontból elemzi és értékeli a kórház gyógyszerfelhasználását, gyógyszerbeszerzését, és javaslatot tesz az esetleges hiányosságok kiküszöbölésére és az indokolatlannak minősített beszerzések és felhasználások csökkentésére;

c) a helyes terápiás gyakorlatokra vonatkozó szabályok, illetve a minőségi és hatékony gyógyszerrendelés ösztönzéséről szóló jogszabályban foglaltak alapján véleményezi az új gyógyszerterápiás eljárások kórházon belüli bevezetését és szakszerűségét, valamint meghatározza az új gyógyszerterápiás eljárások gyógyszerészükségletét;

d) az új gyógyszerek forgalomba hozatalára is figyelemmel javaslatot tesz a kórház gyógyszerkészletének összetételére, valamint

e) ellenőrzi a kórház gyógyszerellátással kapcsolatos minőségbiztosítási feladatait, a szolgáltatások minőségét és az esetleges hiányosságok esetén javaslatot tesz azok megszüntetésére.

(3) A Bizottság elnöke a kórház szakmai vezetője vagy az általa megbízott osztályvezető főorvos, illetve klinikai igazgató, titkára a főgyógyszerész. Ha a fekvőbeteg-gyógyintézetnek nincs főgyógyszerésze, a Bizottság titkára a 24. § (2) bekezdése szerinti gyógyszerész. A Bizottság összetétele, feladata és működési rendje – e rendeletben nem szereplő – szabályait a működési szabályzat tartalmazza.

(4) A kórház gyógyszerfelhasználásának, új gyógyszerterápiáknak az elemzése, valamint a Bizottság egyéb feladatainak elvégzése a helyes terápiás gyakorlatokra vonatkozó szabályok, illetve a minőségi és hatékony gyógyszerrendelés ösztönzéséről szóló jogszabályban foglaltak figyelembevételével történik.

Az intézeti gyógyszerértár közvetlen lakossági gyógyszerellátási tevékenységére vonatkozó rendelkezések

36. §

(1) A fekvőbeteg-gyógyintézeti és közvetlen lakossági gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátáshoz kapcsolódó beszerzési, nyilvántartási, raktározási tevékenységet elkülönített módon úgy kell végezni, hogy az elkülönítés a tevékenységek ellenőrzése során is nyomon követhető legyen.

(2) Fekvőbeteg-gyógyintézet – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – az intézeti gyógyszerértárral megegyező telephelyen végezhet közvetlen lakossági gyógyszerellátást.

(3) Ha a fekvőbeteg-gyógyintézetnek több bejegyzett telephelye is van – az intézeti gyógyszerértár telephelyén

kívül – a többi telephelyen közvetlen lakossági gyógyszerellátást e rendelet 25. § (1) bekezdés c) pontja, valamint a (4) bekezdés szerinti feltételek biztosítása mellett végezhet. Ez esetben az ellátó gyógyszerértár a fekvőbeteg-gyógyintézet intézeti gyógyszerértára.

(4) A 25. § (1) bekezdés c) pontjában foglalt feltételek mellett a telephelyen végzett közvetlen lakossági gyógyszerellátás akkor folytatható, ha a telephelyen működő

a) fekvőbeteg-gyógyintézetben legalább háromszáz ágy,

b) rendelőintézeti járóbeteg-szakellátást nyújtó szolgáltatónál legalább tízféle járóbeteg-szakellátási forma biztosítva van.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

37. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a rendelet hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

(2) Az e rendelet hatálybalépését megelőző napon érvényes működési engedéllyel rendelkező gyógyszerértáraknak – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – az e rendelet szerinti személyi és tárgyi feltételeknek 2009. január 1-jéig kell megfelelniük és az 5. § (1) bekezdésében meghatározottakat nem kell alkalmazniuk.

(3) Az e rendelet hatálybalépését megelőző napon érvényes működési engedéllyel rendelkező intézeti és fiókgyógyszerértáraknak az e rendelet szerinti feltételeknek 2007. december 1-jéig kell megfelelniük.

(4) Az e rendelet 23. § (4) bekezdésében meghatározott módszertani leveleket az OGYI a honlapján e rendelet kihirdetését követő 30 napon belül közzéteszi.

(5) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

a) a gyógyszerértárak működési, szolgálati és nyilvántartási rendjéről szóló 15/1997. (VI. 20.) NM rendelet;

b) a gyógyszerértárak működési, szolgálati és nyilvántartási rendjéről szóló 15/1997. (VI. 20.) NM rendelet módosításáról szóló 10/2006. (III. 14.) EüM rendelet;

c) az intézeti gyógyszerellátásról szóló 34/2000. (XI. 22.) EüM rendelet;

d) az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet 1. számú mellékletének 8. pontja.

(6) E rendelet hatálybalépését követő napon az (5) bekezdés, a 38. §, valamint a 4. számú melléklet hatályát veszti. E rendelet hatálybalépését követő második napon e bekezdés hatályát veszti.

38. §

(1) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalomba hozataláról

szóló 52/2005. (XI. 18.) EüM rendelet (a továbbiakban: r.) 36. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) Az ÁNTSZ országos tisztí főgyógyszerésze a gyógyszer forgalomba hozatali engedélyének visszavonásáról, gyártási tételének (tégeinek) forgalomból történő kivonásáról vagy forgalmazásának felfüggesztéséről szóló OGYI határozat kézhezvételét követő 48 órán belül az OGYI részére megküldi az ÁNTSZ regionális intézetének tisztí főgyógyszerésze által a gyógyszerterek részére kiküldött értesítések másolatát. Az OGYI az (1) bekezdés szerinti döntését honlapján haladéktalanul közzéteszi.”

(2) Az r. a következő 43/A. §-sal egészül ki:

„43/A. § Az üzlet működtetője a gyógyszerforgalmazást automatából is végezheti, amennyiben megfelel a Gyftv. és e rendelet gyógyszerteráron kívüli gyógyszerforgalmazásra vonatkozó feltételeinek.”

(3) Az r. 4. számú melléklete helyébe e rendelet 4. számú melléklete lép.

Dr. Horváth Ágnes s. k.,
egészségügyi miniszter

1. számú melléklet
a 41/2007. (IX. 19.) EüM rendelethez

**A közforgalmú és alapfeladatot végző intézeti
gyógyszertár felszerelési és eszközlistája**

1. Bevizsgálás eszközei
 - a) Erlenmeyer-lombik
 - b) Erlenmeyer-lombik, üveg dugós
 - c) Büretta (12 ml-es), állvánnyal, fogóval
 - d) Izzító lemez, tégely, fogó
 - e) Kémcső, kémcsőfogó, kémcsőállvány
 - f) Pipetta, kétjelű, osztott
 - g) Szeszfokoló
 - h) Hőmérő (belsőskálás 0,1 c beosztású, illetve helyiséghőmérséklet ellenőrzésére alkalmas)
 - i) Tárgylemez
 - j) Kézinagyító
 - k) Mérőhenger
 - l) Kobalt üveg
 - m) Lepárló csésze
 - n) Bunsen égő, vagy ennek megfelelő erősségű lángot biztosító eszköz
2. Mérés eszközei – hitelesített mérlegek
 - a) Kézi mérleg vagy digitális mérleg

- b) Táramérleg + súlysorozat vagy digitális mérleg
- c) Berkel-mérleg + súlysorozat vagy digitális mérleg
3. Általános laboratórium eszközök
 - a) Exikkátor, porcelánbetéttel, szilikagéllel
 - b) Infralámpa
 - c) Kanalak (fém, műanyag)
 - d) Reszelő, illetve daráló
 - e) Üveggyöngy
4. Aszeptikus gyógyszerkészítés eszközei
 - a) Aszeptikus fülke-manipulátor vagy lamináris boks
 - b) Hőlégenderilizátor (edényszerilezéshez)
 - c) Porfűrész
5. Oldatok, illetve folyékony gyógyszerformák készítésének eszközei
 - a) Főzőpoharak
 - b) Lombikok
 - c) Menzúra
 - d) Üvegbotok
 - e) Üvegtölcsérek, állvánnyal
 - f) Zománczott főzőedény
6. Kenőcsök, emulziók, szuszpenziók készítésének eszközei
 - a) Spatulák (fém, műanyag)
 - b) Patendulák
 - c) Pisztilusok mázas
 - d) Tubustöltő, tubuszáró
7. Kúpok készítésének eszközei
 - a) Kúpköntő forma, 1, 2, 3 g-os
 - b) Hüvelyhenger, illetve hüvelykúp kiöntő forma
 - c) Buzsi gép
8. Porok készítésének eszközei
 - a) Dörzstál
 - b) Pisztilusok mázatlan
 - c) Porosztó kártyák
 - d) Szítasorozat
 - e) Hunfalvi porosztó
9. Pilula készítés eszközei
 - a) Pilula készítő gép
10. Egyebek
 - a) Csomagolóanyagok, szignatúrák
 - b) Gyógyszertár bélyegző
 - c) Annuláló bélyegző

2. számú melléklet a 41/2007. (IX. 19.) EüM rendelethez

A 23. § (2) bekezdés b) pontja szerinti szakfeladatot is végző intézeti gyógyszerár építészeti és tárgyi feltételei

I. ÉPÍTÉSZETI FELTÉTELEK	ba	bb	bc
1. Szakmai helyiségek			
1.1. Gyógyszervizsgáló laboratórium			
1.1.1. kémiai analitikai	1	–	–
1.1.2. infúzió sterilitást vizsgáló I6, I7, I8, I9	1	–	–
1.2. Aszeptikus helyiségek			
1.2.1. előkészítő	–	1	1
1.2.2. bemosakodó	–	1	1
1.2.3. aszeptikus munkahely	–	1	1
1.3. Infúziós laboratórium			
1.3.1. bemosakodó, öltöző	1	–	–
1.3.2. bemérő szoba	1	–	–
1.3.3. oldatkészítő-letöltő	1	–	–
1.3.4. kupakzáró	1	–	–
1.3.5. hőlégenderalizáló	1	–	–
1.3.6. mosogató-fertőtlenítő	1	–	–
1.3.7. mosogató-tiszta	1	–	–
1.3.8. vízlágyító/desztilláló	1	–	–
1.3.9. sterilizáló/autoklávozó	1	–	–
1.3.10. szálvizsgáló/szignáló	1	–	–
1.4. Raktárak			
1.4.1. infúziós alapanyag	1	–	–
1.4.2. infúziós oldatraktár	2*	–	–
1.4.3. tűz- és robbanásveszélyes anyag tároló	–	–	–
1.4.4. eszköz, csomagolóanyag, göngyöleg és üveg	2	–	–

* Amennyiben a vizsgálat alatt lévő, még fel nem szabadított infúzióknak a már felszabadított infúzióktól történő elkülönítése és zárolása biztonságosan megoldható, egy infúziós oldatraktár is elegendő.

II. TÁRGYI FELTÉTELEK	ba	bb	bc
2. Gépek, műszerek			
2.1. analitikai mérleg	Sz		
2.2. autokláv-hűthető	Sz		
2.3. hőlégenderilező berendezés	Sz		
2.4. ionmérők	Sz		
2.5. kupakzáró	Sz		
2.6. laminar air-flow-horizontális	Sz	Sz	
2.7. laminar air-flow-vertikális			Sz
2.8. Aszeptikus fülke (laminár box)	Sz	Sz	Sz
2.9. membránszűrő berendezés	Sz		
2.10. oldatkeverő	Sz		
2.11. pH-mérő	Sz		
2.12. szálvizsgáló berendezés	Sz		
2.13. szárítószekrény	Sz		
2.14. termosztátok	Sz		
2.16. üvegmosógép	Sz		
2.17. vákuumkamra vákuum motorral		Sz	
2.18. vákuumszívó-nyomó berendezés	Sz		
2.19. vízdesztilláló	Sz		

Jelmagyarázat: Sz = szükség szerinti darabszám, de legalább 1 db.

3. számú melléklet a 41/2007. (IX. 19.) EüM rendelethez

A 23. § (2) bekezdés b) pontja szerinti szakfeladatot is végző intézeti gyógyszerértár személyi feltételei

Szakfeladat ellátásához ba)	I ¹	I ²	I ³	I ⁴	I ⁵	I ⁶	I ⁷	I ⁸	I ⁹
1. Gyógyszerész	1/4	1/2	1	1	1	2	2	2	2
2. Szakdolgozó	2	2	3	4	5	5	6	6	7

Jelmagyarázat: Parenterális oldatkészítés

I = előállított infúzió palack/hó

I¹ <7 000I² 7 001–10 000I³ 10 001–15 000I⁴ 15 001–20 000I⁵ 20 001–25 000I⁶ 25 001–30 000I⁷ 30 001–35 000I⁸ 35 001–40 000I⁹ >40 000

Keverékinfúzió készítés bb)	
<i>Napi 50 palackig</i>	
Gyógyszerész	1/4
Szakdolgozó	1/2
<i>Napi 51–100 palack</i>	
Gyógyszerész	1/2
Szakdolgozó	1
<i>Napi 100 palack felett</i>	
Gyógyszerész	1
Szakdolgozó	2
Citosztatikus keverékinfúzió bc)	
<i>Napi 25 palackig</i>	
Gyógyszerész	1/2
Szakdolgozó	1
<i>Napi 26–50 palackig</i>	
Gyógyszerész	1
Szakdolgozó	2
<i>Napi 51–100 palackig</i>	
Gyógyszerész	1,5
Szakdolgozó	3
<i>Napi 100–200 palackig</i>	
Gyógyszerész	2
Szakdolgozó	4
Betegre szabott gyógyszerosztás 100 ágyanként bd)	
Gyógyszerész	1/2
Szakdolgozó	2
Betegágy melletti gyógyszerészeti tanácsadó tevékenység be)	
Gyógyszerész (100 ágyanként)	1

4. számú melléklet
a 41/2007. (IX. 19.) EüM rendelethez

„4. számú melléklet
az 52/2005. (XI. 18.) EüM rendelethez

Gyógyszertáron kívül is forgalmazható gyógyszerek

1. Gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítményekből gyógyszerre átminősített gyógyszerek
2. Hagyományos növényi gyógyszerek
3. Savkötők
4. A bélműködés funkcionális zavaraira ható szerek
5. Ozmotikusan ható hashajtók
6. Béladszorbensek
7. Aszkorbinsav
8. Vitaminok és ásványi anyagok kombinációi
9. Kalcium-karbonát készítmények
10. Magnézium-citrát készítmények
11. Roboráló szerek
12. Aranyér elleni lokális szerek
13. Kapilláris-stabilizáló külsőleges szerek
14. Gombásodás elleni lokális tolnaftát-készítmények
15. Bőrlágyító- és védőanyagok
16. Hámosító készítmények
17. Viszketés elleni lokális antihisztaminok
18. Külsőleges jódtartalmú fertőtlenítők
19. Hidrogén-peroxid és klórtartalmú fertőtlenítő tabletták
20. Szemölcs és tyúkszem elleni készítmények
21. Ibuprofen tartalmú nemszteroid gyulladásgátló készítmények, legfeljebb 400 mg hatáserősségben és legfeljebb 10× kiszerezésben
22. Ibuprofen tartalmú szuszpenziók
23. Ibuprofen tartalmú végbélkúpok legfeljebb 5× kiszerezésben
24. Ízületi és izomfájdalmak ibuprofen tartalmú lokális készítményei
25. Ízületi és izomfájdalmak szalicilsav származékot tartalmazó lokális készítményei
26. Felnőtteknek fájdalom- és lázcsillapításra szánt acetil-szalicilsav orális készítmények, legfeljebb 500 mg-os és legfeljebb 12× kiszerezésben
27. Paracetamol tabletták legfeljebb 500 mg-os hatáserősségben és 6× kiszerezésben
28. Paracetamol tartalmú szirupok, kombináltak is
29. Melatonin tartalmú készítmények, legfeljebb 3 mg-os hatáserősségben
30. Gégészeti antiszeptikumok
31. A köptetők közül az illóolajat vagy növényi kivonatot tartalmazók
32. Xylometazolin orrcsepp és orrspray, legfeljebb 0,05%-os töménységű
33. Nátrium-kromoglikátot tartalmazó orrcsepp és orrspray, legfeljebb 2%-os töménységű és 10 ml mennyiségű, adagolt gyógyszerforma esetén legfeljebb 3 mg/adag

34. Homeopátiás komplex gyógyszerek
35. Paracetamol tartalmú végbélkúpok 125 mg, 250 mg, 500 mg hatáserősségben, legfeljebb 6× kiszerezésben

Az egészségügyi miniszter 42/2007. (IX. 19.) EüM rendelete

a szakorvos, szakfogorvos, szakgyógyszerész
és klinikai szakpszichológus szakképesítés
megszerzéséről szóló 66/1999. (XII. 25.) EüM
rendelet módosításáról

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 247. § (2) bekezdése i) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egészségügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 161/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának a) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A szakorvos, szakfogorvos, szakgyógyszerész és klinikai szakpszichológus szakképesítés megszerzéséről szóló 66/1999. (XII. 25.) EüM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. §-ának (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) Az általános orvosi oklevéllel rendelkező orvosok által megszerezhető első szakképesítések megszerzésének képzési feltételeit a 2. számú melléklet tartalmazza.

(4) Az általános orvosi oklevéllel rendelkező szakorvosok által megszerezhető ráépített szakképesítések megszerzésének képzési feltételeit a 3. számú melléklet tartalmazza.”

2. §

Az R. 6. §-ának (5) és (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek, egyidejűleg a § a következő (7)–(9) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az iskola-egészségtan és ifjúságvédelem, az egészségbiztosítás ráépített szakképesítés, illetve a foglalkozás-orvostan (üzemorvostan) mint újabb elsőként megszerezhető szakképesítés – a törvényes munkaidő legalább felét elérő – részmunkaidőben is megszerezhető. Ráépített szakképesítésnek – a törvényes munkaidő legalább felét elérő – részmunkaidőben történő megszerzése esetén a szakképzési idő annyival hosszabbodik meg, hogy megfeleljen a jogszabályban a teljes munkaidejű képzésre előírt időtartamnak és feltételeknek.

(6) Ha a jelölt az első szakképesítés megszerzésétől számított 15 éven belül kíván újabb elsőként megszerzhető szakképesítést szerezni, a két szakképzés azonos képzési elemeit az újabb elsőként megszerzhető szakképesítésnél teljesítettnek kell tekinteni.

(7) Ha az első szakképesítés megszerzése óta több mint 15 év telt el, az újabb elsőként megszerzhető szakképesítés tekintetében a képzést végző felsőoktatási intézmény a jelölt erre irányuló kérelmére, a kérelmet megalapozó bizonyítvány, munkáltatói igazolás vagy egyéb, a döntés megalapozására alkalmas dokumentum alapján a jelölt korábbi szakképesítésének, képzéseinek és gyakorlatának figyelembevételével dönt a két szakképzés azonos képzési elemei tekintetében az azonos képzési elemek elfogadhatóságáról.

(8) A (7) bekezdés szerinti döntés ellen a jelölt a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint jogorvoslattal élhet.

(9) A (7) bekezdés szerinti esetben az újabb elsőként megszerzhető szakképesítés megszerzéséhez szükséges szakgyakorlati idő nem lehet rövidebb két évnél.”

3. §

Az R. 7. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Ez a rendelet a következő uniós jogi aktusoknak való megfelelést szolgálja:

a) a Tanács 78/686/EGK irányelve a fogorvosi oklevelek, bizonyítványok és a képesítés megszerzéséről szóló egyéb tanúsítványok kölcsönös elismeréséről, illetve a szolgáltatásnyújtás és a letelepedés szabadsága eredményes gyakorlását elősegítő intézkedésekről (a rendelet 3. és 6. §-a, 6. számú melléklete),

b) a Tanács 78/687/EGK irányelve a törvényi, rendeleti vagy közigazgatási intézkedésekben megállapított, a fogorvosok tevékenységére vonatkozó rendelkezések összehangolásáról, 2. cikk (1) bekezdés c) pontja és (2) bekezdése (a rendelet 1., 3. és 6. §-a, 6. számú melléklete),

c) a Tanács 93/16/EGK irányelve az orvosok szabad mozgásának elősegítéséről, illetve az orvosi oklevelek, bizonyítványok és képesítés megszerzéséről szóló egyéb tanúsítványok kölcsönös elismeréséről, 4. cikke, 25. cikke, 26. cikke, 30. cikke, 31. cikk (1) bekezdés b) pontja, valamint B. és C. melléklete,

d) az Európai Parlament és a Tanács 2001/19/EK irányelve a szakképesítések elismerésének általános rendszeréről szóló 89/48/EGK és 92/51/EGK tanácsi irányelv, valamint az általános ápolói, a fogorvosi, az állatorvosi, a szülésznői, az építészmérnöki, a gyógyszerészeti és az orvosi hivatásról szóló 77/452/EGK, 77/453/EGK, 78/686/EGK, 78/687/EGK, 78/1026/EGK, 78/1027/EGK, 80/154/EGK, 80/155/EGK, 85/384/EGK, 85/432/EGK, 85/433/EGK és 93/16/EGK tanácsi irányelv módosításáról, 5. cikk

4. pontja, 14. cikk 4. pontja és 11–13. pontja, valamint II. és VI. mellékletei (a rendelet 1–2. és 6. §-a),

e) a Cseh Köztársaság, az Észt Köztársaság, a Ciprusi Köztársaság, a Lett Köztársaság, a Litván Köztársaság, a Magyar Köztársaság, a Máltai Köztársaság, a Lengyel Köztársaság, a Szlovén Köztársaság és a Szlovák Köztársaság csatlakozásának feltételeiről, valamint az Európai Unió alapját képező szerződések kiigazításáról szóló okmány II. mellékletének 2. fejezete C. III. 1. és 3. pontja (a rendelet 1–7. számú melléklete).”

4. §

Az R. 1–3. számú melléklete helyébe e rendelet 1–3. számú melléklete lép.

5. §

(1) Ez a rendelet 2007. szeptember 30-án lép hatályba, rendelkezéseit első alkalommal a szakképesítésük megszerzését 2007. szeptember 30-át követően – a foglalkozás-orvostan (üzemorvostan), továbbá a háziorvostan szakképzés tekintetében 2008. január 1-jét követően – megkezdők esetében kell alkalmazni.

(2) Az e rendelet hatálybalépésekor folyamatban lévő regisztrált szakképzést – a foglalkozás-orvostan (üzemorvostan), továbbá a háziorvostan szakképzés tekintetében 2007. december 31-én folyamatban lévő regisztrált szakképzést – a korábbi követelmények szerint lehet befejezni azzal, hogy a szakképzésben részt vevő e rendelet hatálybalépésétől – a foglalkozás-orvostan (üzemorvostan), továbbá a háziorvostan szakképzés tekintetében 2008. január 1-jétől – számított hat hónapon – illetve, ha a képzésből hátra lévő idő ennél kevesebb, akkor ezen időszakon – belül kérheti, hogy a szakképzési követelményeket az új feltételek szerint teljesíthesse. A szakképzésben részt vevő erre irányuló kérelmét a képzést végző felsőoktatási intézmény – a tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint – engedélyezi.

(3) Amennyiben a szakképzésben részt vevő a (2) bekezdés alapján szakképzését az új feltételek alapján fejezheti be, a korábban már teljesített képzési elemek és képzési programok összehasonlítása alapján a képzésnek azokat a részeit, amelyeket e rendelet is a szakképesítés megszerzésének a feltételül állapít meg, a képzést végző felsőoktatási intézmény teljesítettnek fogadja el.

(4) A (2) és a (3) bekezdés szerinti döntés ellen a szakképzésben részt vevő a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint jogorvoslattal élhet.

(5) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az R.

a) 6. § (3) bekezdése,

b) 4. számú mellékletének 1–9., 11–20. és 22–53. pontja,

c) az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzésről és továbbképzésről szóló 11/1998. (XII. 11.) EüM rendelet 5. § (13) bekezdése.

(6) 2008. január 1-jén hatályát veszti az R. 4. számú mellékletének 10. és 21. pontja.

Dr. Horváth Ágnes s. k.,
egészségügyi miniszter

1. számú melléklet
a 42/2007. (IX. 19.) EüM rendelethez

„1. számú melléklet
a 66/1999. (XII. 25.) EüM rendelethez

**Általános orvosi oklevéllel rendelkezők által
megszerezhető szakképesítések**

*I. Általános orvosi oklevéllel rendelkezők által
megszerezhető első szakképesítések*

1. Aneszteziológia és intenzív terápia
2. Arc-állcsont-szájsebészet
3. Belgyógyászat
4. Bőrgyógyászat
5. Csecsemő- és gyermekgyógyászat
6. Fizikális medicina és rehabilitációs orvoslás
7. Foglalkozás-orvostan (üzemorvostan)
8. Fül-orr-gégegyógyászat
9. Gasztroenterológia
10. Geriátria
11. Gyermek- és ifjúsági pszichiátria
12. Gyermeksebészet
13. Háziorvostan
14. Háziorvostan a külön jogszabály szerinti egyéni képzést teljesítőknek
15. Honvédorvostan, katasztrófa-orvostan
16. Idegsebészet
17. Igazságügyi orvostan
18. Infektológia
19. Kardiológia
20. Megelőző orvostan és népegészségtan
21. Neurológia
22. Nukleáris medicina
23. Ortopédia és traumatológia
24. Orvosi laboratóriumi diagnosztika
25. Orvosi mikrobiológia
26. Oxyológia és sürgősségi orvostan
27. Patológia
28. Pszichiátria
29. Radiológia
30. Repülőorvostan
31. Reumatológia
32. Sebészet
33. Sugárterápia

34. Szemészet
35. Szívsebészet
36. Szülészet-nőgyógyászat
37. Transzfúziológia
38. Tüdőgyógyászat
39. Urológia

*II. Általános orvosi oklevéllel és szakorvosi
szakképesítéssel rendelkező orvosok által megszerezhető
ráépített szakképesítések*

1. Addiktológia
2. Allergológia és klinikai immunológia
3. Andrológia
4. Audiológia
5. Cytopatológia
6. Csecsemő- és gyermek fül-orr-gégegyógyászat
7. Csecsemő- és gyermekgyógyászati intenzív terápia
8. Csecsemő- és gyermekkardiológia
9. Egészségbiztosítás
10. Endokrinológia
11. Érsebészet
12. Fizioterápia
13. Foniátria
14. Gyermekgasztroenterológia
15. Gyermekneurológia
16. Gyermeknőgyógyászat
17. Gyermekradiológia
18. Gyermekszemészet
19. Gyermek-tüdőgyógyászat
20. Hematológia
21. Igazságügyi pszichiátria (igazságügyi elmeorvostan)
22. Intenzív terápia
23. Iskola-egészségtan és ifjúságvédelem
24. Kézsebészet
25. Klinikai farmakológia
26. Klinikai genetika
27. Klinikai neurofiziológia
28. Klinikai onkológia
29. Laboratóriumi hematológia és immunológia
30. Mellkassebészet
31. Molekuláris genetikai diagnosztika
32. Munkahigiéné
33. Nefrológia
34. Neonatológia
35. Neuropatológia
36. Neuroradiológia
37. Orvosi rehabilitáció (rehabilitációs szakterület megjelölésével)
38. Orvosi rehabilitáció (pszichiátria szakterületen)
39. Plasztikai (égési) sebészet
40. Pszichoterápia
41. Sportorvostan
42. Sugáregészségtan
43. Trópusi betegségek

2. számú melléklet a 42/2007. (IX. 19.) EüM rendelethez

„2. számú melléklet a 66/1999. (XII. 25.) EüM rendelethez

Az általános orvosi oklevéllel rendelkező orvosok által megszerezhető első szakképesítések megszerzésének képzési feltételei

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
Aneszteziológia és intenzív terápia	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 12 hó sürgősségi törzsképzési gyakorlat 6 hó aneszteziológiai alapszakképzés 6 hó intenzív terápiás alapszakképzés (multidiszciplináris gyakorlat központi intenzív terápiás osztályon) 34 hó speciális szakképzési program az alábbiak szerint: 17 hó multidiszciplináris intenzív osztályos gyakorlat központi intenzív osztályon A fenti időtartam alatt teljesíteni kell a Szakmai Kollégium által előírt típusú és számú intenzív beavatkozás minimumszintjét 17 hó aneszteziológiai gyakorlat, benne: 6 hó hasi sebészet, benne: urológia és érsebészet 2 hó traumatológia, benne: ortopédia 2 hó gyermeksebészet 2 hó szüléset-nőgyógyászat 1 hó idegsebészet 1 hó mellkassebészet 1 hó szemészet 1 hó fül-orr-gégészet, fej- és nyaksebészet, fogászat, szájsebészet 1 hó szívsebészet A fenti időtartam alatt minimálisan 1200 anesztézia elvégzése, a Szakmai Kollégium által előírt szempontok szerint A 2. évben 20 nap szakmai továbbképzés A 4. év végén tesztvizsga A 3–5. évben összesen 25 nap elméleti szakképzés
Arc-állcsont-száj-sebészet	72 hónap	26 hó törzsképzési program egyetemi szájsebészeti képzőhelyen, benne: fogászati képzés, heti 20 órában. Részletezve: I. év: Fogászati anyagtan Odontotechnológia Konzerváló fogászati propedeutika Fogpótlástani propedeutika Szájsebészeti propedeutika Orális biológia Preventív fogászat II. év: heti 20 órában Orális radiológia Szájsebészet Fogpótlás Parodontológia Gyermekfogászat és fogszabályozás Konzerváló fogászat A felsorolt tárgyakból vizsgát kell tenni, a vizsgák részvizsgának minősülnek, letételük azonban a 2. év végéig kötelező 46 hó szakmai gyakorlat, benne: 6 hó dentoalveoláris sebészet

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
		6 hó maxillofaciális traumatológia 12 hó arc-, állcsont és fej-nyak tumorsebészet 5 hó traumatológia 5 hó általános sebészet 6 hó arc-, állcsontdeformitások és fejlődési rendellenességek sebészete 6 hó fül-orr-gégészet szakvizsga előkészítő tanfolyam
Belgyógyászat	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó belgyógyászati törzsképzési gyakorlat (általános belgyógyászati osztályon) 6 hó belgyógyászati típusú sürgősségi gyakorlat 12 hó belgyógyászati alapgyakorlat, benne: 6 hó kardiológiai súlypontú osztályon 6 hó gasztroenterológiai súlypontú osztályon 34 hó speciális képzési program, benne: 22 hó belgyógyászati osztályos gyakorlat 6 hó fakultatív speciális képzés 2 hó háziorvosi gyakorlat 1 hó szakvizsga előkészítő tanfolyam
Bőrgyógyászat	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási program 6 hó belgyógyászati törzsképzési gyakorlat 3 hó STD rendelés (ebből 2 hét AIDS osztály) 1 hó fototerápiás és foto-diagnosztikai gyakorlat 1 hó mycológiai laboratóriumi gyakorlat 2 hó dermató-hisztopatológiai laboratóriumi gyakorlat 3 hó bőrgyógyászati sebészeti gyakorlat 2 hó bőrgyógyászati járóbeteg-rendelési gyakorlat törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális képzési program
Csecsemő- és gyermekgyógyászat	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási gyakorlat, ebből 3 hó gyermek intenzív osztályon 12 hó alapképzés csecsemő- és gyermekosztályon 1,5 hó laboratóriumi diagnosztikai gyakorlat 1,5 hó képalkotó diagnosztikai gyakorlat 3 hó egészséges és patológiás újszülött osztályos gyakorlat (PIC, NIC) törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális képzés, benne: 3 hó egészséges és patológiás újszülött osztály (PIC, NIC) 3 hó gyermek-kardiológiai gyakorlat 3 hó gyermek-pulmonológiai és allergológiai gyakorlat 3 hó gyermek-neurológiai gyakorlat 3 hó gyermek-nefrologiai gyakorlat 3 hó gyermek-hemato-onkológiai gyakorlat 3 hó gyermek-gasztroenterológiai gyakorlat 3 hó gyermek-endokrinológiai gyakorlat 2 hó házi gyermekorvosi gyakorlat 3 hó gyermek-infektológiai és immunológiai gyakorlat 3 hó gyermeksebészeti és intenzív osztályos gyakorlat 2 hó anyagszere-betegségek és genetikai gyakorlat

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
Fizikális medicina és rehabilitációs orvoslás	60 hónap	26 hó törzsképzés, benne: 6 hó sürgősségi betegellátás 6 hó belgyógyászat 6 hó traumatológia 6 hó neurológia 34 hó speciális képzés, benne: 12 hó fizioterápia és rehabilitáció, benne: 1 hó tanfolyamok 2 hét önálló fizioterápiás osztályon 2 hét sport-fizioterápiás osztályon 1 hó kardiológiai rehabilitációs osztályon 1 hó tüdőgyógyászati fizioterápia és rehabilitáció 1 hó baleseti utókezelő 6 hó reumatológiai osztályon 1 hó reumatológiai rehabilitációs osztályon 22 hó rehabilitáció és fizioterápia, benne: 1 hó tanfolyamok 1 hó geriátriai osztályon 1 hó pszichiátriai rehabilitációs osztályon 2 hó gyermekrehabilitációs osztályon 1 hó gyermek ortopédiai képzés 16 hó mozgásszervi rehabilitációs osztály, benne: 1 hó koponya-agysérült rehabilitációs osztályon 1 hó gerincvelő-harántsérült rehabilitációs osztályon
Foglalkozás-örvostan (üzemörvostan)	48 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási gyakorlat 18 hó foglalkozás-örvostani törzsképzés, benne: 6 hó belgyógyászati és foglalkozás belgyógyászati gyakorlat 2 hó egyéb foglalkozási betegségek klinikai gyakorlat, benne: 6 hét járóbeteg-szakrendelés 2 hét fertőző osztályos tevékenység 5 hó munkahigiénés és egyéb foglalkozás-örvostani alapismeretek 5 hó legjelentősebb hazai foglalkozási ágazatok foglalkozás-egészségügyének megismerése törzsképzési tanfolyamok 22 hó speciális foglalkozás-egészségügyi tevékenység (gyakorlati foglalkozás egészségügyi munkahelyen) Szakvizsga előkészítő tanfolyam
Fül-orr-gégegyógyászat	60 hónap	26 hó törzsképzés, benne: 12 hó fül-orr-gégészeti propedeutika 4 hó általános sebészet 2 hó sürgősségi betegellátási gyakorlat, benne: 1 hó intenzív osztályon 2 hó traumatológiai gyakorlat 2 hó idegsebészeti gyakorlat 2 hó patológiai gyakorlat 34 hó szakmai képzés, benne: 1 hét audiológiai tanfolyam 1 hét allergológiai-immunológiai tanfolyam 4 hét szakvizsga-előkészítő tanfolyam előírt műtéti lista teljesítése

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
Gasztroenterológia	60 hónap	26 hó törzsképzés, benne: 6 hó belgyógyászati sürgősségi program 6 hó belgyógyászati törzsképzési program 12 hó gasztroenterológiai törzsképzés, benne: 9 hó gasztroenterológiai osztályon 3 hó hepatológiai osztályon 34 hó szakgyakorlat, benne: 3 hó általános sürgősségi gyakorlat 3 hó kardiológiai-pulmonológiai osztályon 2 hó hematológia-onkológia osztályon 2 hó nefrológia-immunológia osztályon 1 hó endokrinológiai osztályon 1 hó fertőző osztályon 16 hó gasztroenterológiai osztályon (endoszkópos és sebészeti gyakorlattal) 3 hó hepatológiai osztályos gyakorlat 3 hó ultrahang gyakorlat meghatározott számú vizsgálatok és eljárások teljesítése kötelező tanfolyamok 2 hét EKG tanfolyam 2 hét transzfúziós tanfolyam 4 hét tanfolyam
Geriátria	48 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó belgyógyászati törzsképzési gyakorlat (általános belgyógyászati osztályon) 6 hó belgyógyászati típusú sürgősségi gyakorlat 12 hó belgyógyászati alapgyakorlat, benne: 6 hó kardiológiai súlypontú osztályon 6 hó gasztroenterológiai súlypontú osztályon 22 hó speciális képzés, benne: 4 hó időseket ellátó osztályos gyakorlat 2 hó infektológia 2 hó neurológia 2 hó háziorvosi gyakorlat 2 hó pszichiátria 2 hó onkológia 2 hó rehabilitáció 2 hó kardiológia 1 hó reumatológia 1 hó tüdőgyógyászat 1 hó urológia 1 hó traumatológia
Gyermekek- és ifjúsági pszichiátria	60 hónap	26 hó törzsképzés, benne: 6 hó gyermek belgyógyászat (benn: sürgősségi ellátás, gyermekneurológia) 3 hó egyetemi képzőhelyen (gyermek-pszichiátriai fekvő- vagy járóbeteg-ellátásban) 12 hó gyermek- és serdülő pszichiátria aktív osztályon 3 hó gyermek- és ifjúságpszichiátria ambuláns ellátás 34 hó speciális képzés, benne: 10 hó akut felnőtt pszichiátriai osztály 24 hó gyermek-pszichiátriai szakellátás: osztály vagy gondozó (benn: rehabilitáció, drogellátás, pszichoterápia, közösségi gyermekpszichiátria) Közben: meghatározott tartalmú és időtartamú elméleti képzés, és a pszichoterápiás képzés propedeutikai fázisa

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
Gyermeksebészet	72 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási program 6 hó sebészi típusú törzsképzés 6 hó általános (felnőtt) sebészet 6 hó gyermeksebészet törzsképzési tanfolyamok 46 hó speciális képzési program, benne: 3 hó PIC gyakorlat 3 hó gyermek-intenzív osztályos gyakorlat 12 hó általános gyermeksebészet 6 hó felnőtt traumatológiai gyakorlat 24 hó speciális gyermeksebészeti gyakorlat előírt számú és típusú műtéti beavatkozás Kötelező tanfolyamok
Háziorvostan	36 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 8 hó belgyógyászat 4 hó gyermekgyógyászat 10 hét sebészet 6 hét szülészeti-nőgyógyászat 1 hó neurológia 1 hó pszichiátria 4 hó családorvosi alapgyakorlat a felsorolt szakmák képzési idejében az illeszkedő sürgősségi betegellátási program is teljesítendő, az oxológiai gyakorlat a belgyógyászat keretében történik törzsképzési tanfolyamok 10 hó speciális szakmai képzés háziorvosi körzetben, tutor irányítása mellett
Háziorvostan a külön jogszabály szerinti egyéni képzést teljesítőknél	48 hónap	36 hó szakmai gyakorlat keretében végzett egyéni szakképzés tutor irányítása mellett, amelynek szakmai tartalma a háziorvosi szakképzés törzsképzésével egyezik meg. Elemi: belgyógyászat* gyermekgyógyászat sebészet szülészeti-nőgyógyászat neurológia pszichiátria sürgősségi ellátás háziorvostan szakmai tanfolyam és vizsga törzsképzési tanfolyamok, távoktatás 12 hó speciális szakmai képzés háziorvosi körzetben tutor irányítása mellett * ebben a képzési formában kötelező első gyakorlat 6 hó belgyógyászat intézeti működéssel
Honvédorvostan, katasztrófa-orvostan	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátás 3 hó sebészeti típusú törzsképzés 4 hó belgyógyászati típusú törzsképzés, benne: 2 hét transzfúziós tanfolyam 2 hét EKG tanfolyam 9 hó ellenőrző csapatorvosi gyakorlat, benne: 7 hét kötelező tanfolyam 1 hó közegészségügyi-járványügyi gyakorlat 1 hó megelőző orvostan tanfolyam

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
		34 hó speciális képzési program, benne: 6 hó sebészet, benne: 6 hét sebészeti tanfolyam 6 hó belgyógyászat, benne: 6 hét belgyógyászati tanfolyam 2 hó aneszteziológia és intenzív terápia 1 hó radiológia 1 hó klinikai laboratóriumi gyakorlat 1 hó közegészségtani és járványtani gyakorlat 1 hó foglalkozás-egészségügyi gyakorlat 14 hó működtetési gyakorlat, benne speciális tanfolyamok: – katona-egészségügyi, szakharcászati, vezetési, szervezési ismeretek – ABV védelmi egészségügyi ismeretek – közegészségtani és járványtani ismeretek – egészségügyi logisztikai ismeretek
Idegsebészet	72 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási program 6 hó sebészeti típusú törzsképzési gyakorlat 1 hó neuroanatómia és neuropatológia, műtét 3 hó neurológia és neurofiziológia 3 hó neuro-intenzív gyakorlat 2 hó neuroradiológiai program 3 hó általános idegsebészeti gyakorlat törzsképzési tanfolyamok 46 hó speciális képzés meghatározott számú és típusú műtét elvégzése
Igazságügyi orvostan	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 12 hó igazságügyi patológiai és hisztológiai törzsképzés 12 hó speciális képzési formák törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális képzés, benne: 3 hó belgyógyászati osztályos gyakorlat 3 hó pszichiátriai osztályos gyakorlat 3 hó traumatológiai gyakorlat 1 hó gyakorlat munkaképesség-csökkenés megállapítására 2 hét toxikológiai gyakorlat 2 hét helyszíni és fogdaorvosi gyakorlat 23 hó igazságügyi szakértői feladatok végzése oktatóhelyen Szakvizsga előtti kötelező tanfolyam
Infektológia	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási program 3 hó belgyógyászati gyakorlat 3 hó gyermekgyógyászati gyakorlat 1 hó háziorvosi gyakorlat 1 hó mikrobiológiai laboratóriumi gyakorlat 10 hó infektológiai alapképzés törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális képzés infektológiai osztályon, benne: 4 hó infektológiai belosztályon 4 hó infektológiai gyermekosztályon 19 hó választhatóan infektológiai bel- vagy gyermekosztályon

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
		2 hó mikrobiológiai laboratóriumi gyakorlat 1 hó háziorvosi gyakorlat 2 hó az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat járványtani osztályán 1 hó kórház-higiénés osztályon 1 hó infektológiai tanfolyamok
Kardiológia	72 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó belgyógyászati törzsképzési gyakorlat (általános belgyógyászati osztályon) 6 hó belgyógyászati típusú sürgősségi gyakorlat 12 hó belgyógyászati alapgyakorlat, benne: 6 hó kardiológiai súlypontú osztályon 6 hó gasztroenterológiai súlypontú osztályon 46 hó kardiológia gyakorlat, benne: 12 hó regionális kardiológiai centrumban 24 hó kardiológiai osztályon, ebből 12 hó választhatóan belgyógyászati vagy kardiológiai osztályos gyakorlat, kardiovaszkuláris kísérleti tevékenység, klinikai vagy kísérletes farmakológiai gyakorlat, epidemiológia, preventív orvoslás, kardiovaszkuláris rehabilitáció
Megelőző orvostan és népegészségtan	48 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó betegellátási törzsgyakorlat, benne: 2 hó belgyógyászati osztályos gyakorlat 2 hó fertőző osztályos gyakorlat 2 hó sürgősségi betegellátási gyakorlat 6 hó megelőző orvostani és népegészségtani tudományos képzési program 12 hó megelőző orvostani és népegészségtani törzsképzés, benne: törzsképzési tanfolyamok 22 hó népegészségügyi tevékenység/gyakorlat, benne: 1 hó klinikai laboratóriumi gyakorlat 1 hó mikrobiológiai laboratóriumi gyakorlat 1 hó tanfolyam a megelőző hatásági és szakhatósági eljárásokról
Neurológia	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási gyakorlat, benne: 2 hó neuro-intenzív gyakorlat 6 hó belgyógyászati törzsképzési program 12 hó neurológiai alapképzés törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális neurológiai képzés, benne: 1 hó klinikai elektrofiziológia 2 hó epileptológia 1 hó neuroradiológia 2 hó cerebrovascularis betegségek, neuroszonológia 1 hó neuropatológia, liquor-diagnosztika 2 hó pszichiátria 1 hó idegsebészet 2 hét neuro-infektológia 2 hó gyermek-neurológia 1 hó neuro-rehabilitáció 4 hó neurológiai ambulancia 1 hét szakvizsga előkészítő tanfolyam
Nukleáris medicina	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó nukleáris medicina alapképzési gyakorlat 6 hó sürgősségi betegellátási gyakorlat 6 hó belgyógyászati gyakorlat

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
		4 hó radiológiai gyakorlat 2 hó onkológiai gyakorlat törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális szakképzési gyakorlat, benne: átfogó sugárvédelmi gyakorlat meghatározott számú izotóp-diagnosztikai beavatkozás elvégzése meghatározott számú terápiás beavatkozás teljesítése szakvizsga előkészítő tanfolyam
Ortopédia és traumatológia	72 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sebészeti sürgősségi betegellátási program 12 hó az alapszciplinákban (általános sebészet, mellkassebészet, idegsebészet, érsebészet, urológia, gyermek-sebészet) 6 hó traumatológiai akut ellátásban törzsképzési tanfolyamok 46 hó speciális képzési program, benne: 23 hó ortopédiai gyakorlat 17 hó traumatológia 6 hó speciális gyakorlat, benne: 2 hó kéz-, plasztikai és mikrosebészeti gyakorlat 2 hó fizioterápia, ortopéd-rehabilitáció, reumatológia 2 hó szeptikus csontsebészet 3 kötelező tanfolyam: – elektív ortopédiai – traumatológiai – mozgásszervi alaptudományok 1 szabadon választható tanfolyam előírt számú és típusú műtéti beavatkozás
Orvosi laboratóriumi és diagnosztika	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó belgyógyászati törzsképzés (benne: sürgősségi laboratóriumi gyakorlat) 6 hó molekuláris biopatológiai gyakorlat 12 hó klinikai biokémia, benne: 6 hó klinikai kémia 2 hó gyógyszer szint meghatározás, toxikológia 2 hó kromatográfia, tömegspektrometria 2 hó endokrinológiai diagnosztika törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális képzési program, benne: 6 hó hematológia, hemostaseológia, transzfuziológia 6 hó klinikai mikrobiológia 4 hó immunológiai gyakorlat 12 hó tudományos képzési program 4 hó elektív speciális képzés 2 hó tanfolyamok
Orvosi mikrobiológia	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 12 hó klinikai gyakorlat, benne: 5 hó belgyógyászat, onkohematológia, infektológia 3 hó gyermekgyógyászat (PIC) 3 hó intenzív osztály (belgyógyászat, sebészet), sürgősségi ambulancia 1 hó STD ambulancia

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
		6 hó laboratóriumi medicina, benne: 2 hó molekuláris biopatológia 6 hó mikrobiológiai alapképzés törzsképzési tanfolyamok 34 hó mikrobiológiai gyakorlat, benne: 5 hó járványügyi bakteriológia és tipizáló laborgyakorlat 4 hó virológia, virológiai immunológia 1 hó parazitológia, parazitológiai immunológia 1 hó mikológia 1 hó mikobakterium-diagnosztika 1 hó mikrobiológiai molekuláris biológiai módszerek 1 hó táptalajkonyhai gyakorlat 6 hét kötelező tanfolyamok
Oxyológia és sürgősségi orvostan	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó multidiszciplináris ITO 1 hó ALS, PALS, trauma-, mentésirányítási, oxyológiai, katasztrófamedicina- és kárhelyparancsnoki tanfolyam 2 hó gyermekgyógyászat felvételi ambulancia 3 hó traumatológia felvételi ambulancia 1 hó fül-orr-gégészet (felvételi ambulancia és műtő) 1 hó szemészet (felvételi ambulancia és műtő) 2 hó toxikológiai centrum 5 hó SO1 1 hó oxyológia-rohamkocsin/vagy mentőorvosi kocsin teljesített szolgálat 1 hó gyermekmentőorvosi kocsin teljesített szolgálat 1 hó mobil intenzív egységen teljesített szolgálat 34 hó speciális képzés, benne: 18 hó önálló mentőorvosi munka (eset/rohamkocsin) 2 hó sebészet (ambulancia betegfelvétel) 3 hó képalkotó diagnosztika 2 hó belgyógyászat PCI-központ 1 hó neurológia stroke központban 1 hó PIC 1 hó szülészobai gyakorlat 1 hó pszichiátriai gyakorlat 2 hó orvosi ügyelet 1 hó rohamkocsin/vagy mentőorvosi kocsin teljesített ellenőrzött kivonuló gyakorlat
Patológia	60 hónap	26 hó törzsképzési program 34 hó speciális patológiai szakképzés, amely alatt azokról a helyekről, ahol a felsorolt specialitások nem képezik a rutinmunka tárgyát, a megadott időtartamú szakgyakorlat akkreditált képzőhelyen teljesítendő 4 hét nőgyógyászati patológia 3 hét diagnosztikus cytológia 2 hét vesepatológia 2 hét májpatológia 2 hét hematopatológia 2 hét mozgásszervi patológia 2 hét urológiai patológia 2 hét tüdőpatológia 2 hét fül-orr-gégepatológia 2 hét neuropatológia

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
		2 hét bőrgyógyászati patológia 3 hó fekvőbeteg-ellátásban eltöltött gyakorlat megadott program szerint előírt számú és típusú autopsziás, hisztopatológiai és citopatológiai tevékenység; speciális technikák elsajátítása 8 hét szakvizsga előkészítő tanfolyam
Pszichiátria	60 hónap	26 hó törzsképzés, benne: 3 hó belgyógyászati gyakorlat 15 hó felvételes pszichiátriai osztályos gyakorlat 3 hó neurológiai osztályos gyakorlat 3 hó gyermek- és ifjúság-pszichiátriai osztályos vagy ambuláns gyakorlat a felsorolt szakmák képzési idejében az illeszkedő sürgősségi betegellátási program is teljesítendő törzsképzési tanfolyam 34 hó speciális képzés, benne: 9 hó pszichiátriai járóbeteg-rendelés, benne: 3 hó közösségi pszichiátriai gyakorlat 3 hó időskori pszichiátriai gyakorlat 3 hó pszichiátriai rehabilitációs gyakorlat 3 hó pszichoterápiás gyakorlat 3 hó alkohol-drog osztályos vagy ambuláns gyakorlat 3 hó egyetemi képzőhelyen eltöltendő gyakorlat 10 hó elektív gyakorlat folyamatos elméleti képzés meghatározott témakörökből és a pszichoterápiás képzés propedeutikai fázisa
Radiológia	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási program 3 hó sebészeti típusú törzsképzési program 3 hó belgyógyászati típusú törzsképzési program 12 hó radiológiai alapképzési program törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális képzés, benne: 21 hó általános röntgen- és ultrahang-diagnosztika 2 hó komplex emlődiagnosztika 4 hó computer tomographia, benne: 2 hó neuro-radiológia 3 hó mágneses rezonancia képalkotás, benne: 2 hó neuro-radiológia 3 hó képalkotó eljárásokkal vezérelt invazív diagnosztika és terápiás intervenció 1 hó sugárterápia
Repülőorvostan	48 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátás, benne: 1 hó kutató-mentő, illetve mentő-helikopter szolgálat 5 hó belgyógyászati típusú törzsképzési program 6 hó repülőorvosi klinikai vizsgálatok (sebészet, belgyógyászat, ideggyógyászat, fül-orr-gégészet, szemészet, fogászat) 3 hó speciális repülőorvosi funkcionális diagnosztikai és pszichológiai vizsgálatok 8 hét repülőorvosi alaptanfolyam 8 hét repülőszakorvosi tanfolyam 22 hó repülőtéri orvosi szolgálat
Reumatológia	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási program 12 hó belgyógyászati törzsképzési program

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
		2 hó ortopédiai osztályos gyakorlat 2 hó neurológiai osztályos gyakorlat 2 hó rehabilitációs osztályos gyakorlat törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális szakképzési program, benne: 30 hó speciális képzés reumatológiai osztályon 4 hó reumatológiai járóbeteg-rendelési gyakorlat
Sebészeti	72 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási program 6 hó traumatológiai gyakorlat 3 hó sebészeti alapszciplinák 9 hó sebészeti sürgősségi betegellátás, ambuláns sebészet, járóbeteg-ellátás törzsképzési tanfolyamok 46 hó speciális szakképzési program, benne: 3 hó érsebészeti gyakorlat 2 hó mellkas-sebészeti osztályos gyakorlat 1 hó gyermeksebészeti gyakorlat 40 hó általános sebészeti gyakorlat, benne: legfeljebb 6 óra választható az alábbi társszakmák egyike: urológia, szülészet-nőgyógyászat, kézsebészet, idegsebészet, plasztikai sebészet, szívsebészet, endoszkópos sebészet, oxyológia) sebészeti infektológia tanfolyam sebészeti onkológia tanfolyam évente egy, kétnapos kötelező tanfolyam kéthetes, vizsgával záruló szakvizsga-előkészítő tanfolyam, megadott számú és típusú műtét elvégzése
Sugárterápia	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 12 hó képalkotói diagnosztikai gyakorlat, benne: 6 hó CT 2 hó MRI 2 hó izotópdiaosztika 1 hó ultrahang-diaosztika 1 hó radiológia 12 hó klinikai gyakorlat, benne: 2 hó belgyógyászat 2 hó sebészet 2 hó gyermekgyógyászat 2 hó fül-orr-gégegyógyászat 2 hó nőgyógyászat 1 hó ideggyógyászat 1 hó bőrgyógyászat törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális képzési program
Szemészet	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátás, benne: 1 hó mentőorvosi gyakorlat 2 hó intenzív terápia 2 hó aneszteziológiai gyakorlat 1 hó tanfolyamok

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
		6 hó sebészeti típusú törzsképzési gyakorlat, benne: 1 hó idegsebészet 5 hó szemészeti mikrosebészet 12 hó szemészeti gyakorlat teljes körű képzésre kijelölt képzőhelyen törzsképzési tanfolyamok 34 hó általános képzés szakvizsga előtti tesztvizsga
Szívsebészet	84 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátás 6 hó általános sebészeti törzsképzés 2 hó traumatológiai képzés 1 hó plasztikai sebészet 1 hó urológia 1 hó idegsebészet 2 hó mellkassebészet 1 hó érsebészet 4 hó aneszteziológia és intenzív terápia törzsképzési tanfolyam 58 hó szívsebészeti speciális képzés, benne: 6 hó hemodinamikai laboratóriumi gyakorlat előírt számú műtét teljesítése
Szülészet- nőgyógyászat	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 3 hó sürgősségi betegellátási program 3 hó sebészeti törzsképzési program 8 hó általános nőgyógyászati képzés 8 hó általános szülészeti képzés törzsképzési tanfolyamok 34 hó speciális képzés, benne: 11 hó szülészeti képzés 9 hó nőgyógyászati képzés 5 hó nőgyógyászati onkológia 1 hó nőgyógyászati endokrinológia és asszisztált reprodukció 3 hó szülészeti-nőgyógyászati ultrahang-diagnosztika 2 hó szülészeti aneszteziológia 3 hó urológia kötelező tanfolyamok: colposcopia – neonatológia – nőgyógyászati endoscopia – szülészeti-nőgyógyászati ultrahang-diagnosztika – postmenopausális hormonpótlás – pszichoszomatika a szülészet-nőgyógyászatban – gyermeknőgyógyászat meghatározott számú és típusú műtét elvégzése
Transzfúziológia	48 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátási program 6 hó törzsképzési gyakorlat belgyógyászati vagy gyermekgyógyászati hematológiai osztályon 9 hó transzfúziológiai alapképzés 3 hó kötelező tanfolyamok, benne: immunológia és hematológiai tanfolyamok törzsképzési tanfolyamok

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező kiegészítő szakgyakorlat és tanfolyam
Tüdőgyógyászat	60 hónap	22 hó speciális transzfúziológiai képzés, benne: 3 hó klinikai laboratóriumi gyakorlat
		26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó belgyógyászati törzsképzési gyakorlat általános belgyógyászati osztályon 6 hó belgyógyászat, benne: intenzív légzésterápiás típusú sürgősségi gyakorlat 2 hét transzfúziológiai tanfolyam 12 hó belgyógyászati alapgyakorlat, benne: 6 hó kardiológiai és pulmonológiai súlypontú osztályon 6 hó gasztroenterológiai súlypontú osztályon 34 hó speciális tüdőgyógyászati képzés, benne: 3 hét kötelező szakvizsgaelőkészítő tanfolyam 1 hét kötelező egyéni konzultáció 6 hó klinikai immunológia és allergológia 6 hó onko-pulmonológia 1 hó légzésrehabilitáció 1 hó tüdőgondozói gyakorlat
Urológia	60 hónap	26 hó törzsképzési program, benne: 6 hó sürgősségi betegellátás, benne: 2 hó intenzív osztályos munka 2 hó traumatológia 2 hó mentőgyakorlat 8 hó általános sebészet gyakorlat 1 hó érsebészeti gyakorlat 1 hó nőgyógyászat 3 hó urológiai ambulancián 3 hó gyermekurologia 2 hó andrológia törzsképzési tanfolyam(ok) 34 hó urológiai osztályos gyakorlat, benne: ultrahang alapismeretek tanfolyam 1 hó urológiai ultrahang gyakorlat megadott számú és típusú műtét szakvizsgafelkészítő program sikeres teljesítése

3. számú melléklet a 42/2007. (IX. 19.) EüM rendelethez

„3. számú melléklet a 66/1999. (XII. 25.) EüM rendelethez

Az általános orvosi oklevéllel rendelkező szakorvosok által megszerezhető ráépített szakképesítések megszerzésének képzési feltételei

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező gyakorlat és tanfolyam	Ráépített szakképesítéshez szükséges első szakképesítés
Addiktológia	24 hónap	6 hó belgyógyászati képzés olyan osztályon, ahol alkoholbetegeket is kezelnek, ezen belül benne: 3 hó gasztroenterológia 12 hó gyakorlat alkohol, vagy drog osztályon, vagy pszichiátria speciális részlegén 6 hó gyakorlat drogambulancián vagy gondozóban 2 hét speciális addiktológiai tanfolyam	pszichiátria

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező gyakorlat és tanfolyam	Ráépített szakképesítéshez szükséges első szakképesítés
		6 hó pszichiátriai osztályos gyakorlat 12 hó alkohol-drog osztályos gyakorlat 6 hó gyakorlat alkohol-drog ambulancián vagy gondozóban pszichoterápiás tanfolyam 2 hét speciális addiktológiai tanfolyam	belgyógyászat, háziorvos-tan, csecsemő- és gyermekgyógyászat, neurológia, tüdőgyógyászat
Allergológia és klinikai immunológia	24 hónap	4 hó belgyógyászati immunológia 2 hó immunológiai laboratóriumi gyakorlat 3 hó bőrgyógyászat 3 hó gyermekgyógyászati allergológia és immunológia 3 hó tüdőgyógyászat, allergológia 3 hó reumatológia 2 hó transzplantációs laboratóriumi gyakorlat 6 hét immunológiai tanfolyamok	belgyógyászat, bőrgyógyászat, csecsemő- és gyermekgyógyászat, fül-orr-gégegyógyászat, infektológia, neurológia, reumatológia sebészet, szemészet, szülészet-nőgyógyászat, transzfúziológia, tüdőgyógyászat
Andrológia	24 hónap	1 év elméleti és gyakorlati képzés szakképző helyé minősített képzőhelyen 6 hó kiegészítő képzés, benne andrológiai tanfolyam elvégzése 6 hó andrológiai sebészet külön meghatározott képzőhelyen előírt sebészeti tevékenység igazolása	urológia
	48 hónap	2 év urológiai képzés 1 év elméleti és gyakorlati képzés szakképző helyé minősített képzőhelyen 6 hó kiegészítő képzés andrológiai alaptanfolyam elvégzése 6 hó sebészet külön meghatározott képzőhelyen előírt sebészeti tevékenység igazolása	minden elsőként megszerezhető klinikai szakképesítés*
Audiológia	24 hónap	gyakorlat audiológiai állomáson 1 hét speciális audiológiai tanfolyam	fül-orr-gégegyógyászat
Cytopatológia	24 hónap	2 hó ultrahang gyakorlat 2 hó vezérelt biopszia gyakorlat 4 hó klinikai ambuláns gyakorlat 8 hó nőgyógyászati cytologiai gyakorlat 8 hó aspirációs cytologiai gyakorlat	patológia
Csecsemő- és gyermek fül-orr-gégegyógyászat	24 hónap	4 hó gyermekgyógyászati gyakorlat 20 hó gyermek fül-orr-gégészeti osztályos gyakorlat	fül-orr-gégegyógyászat
Csecsemő- és gyermekgyógyászati intenzív terápia	24 hónap	6 hó gyermekintenzív osztályon 3 hó neonatális intenzív centrumban 1 hó gyermekkardiológiai intenzív osztályon 1 hó gyermekinfektológiai intenzív osztályon 1 hó gyermek égés-intenzív osztályon 1 hó gyermek sürgősségi osztályon 1 hó gyermeksebészeti osztályon 6 hó gyermek aneszteziológia 1 hó toxikológiai intenzív osztályon 1 hó neurotraumatológiai intenzív osztályon 1 hó lélegeztetési profilú intenzív osztályon 1 hó kardiológiai profilú intenzív osztályon	csecsemő- és gyermekgyógyászat

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező gyakorlat és tanfolyam	Ráépített szakképesítéshez szükséges első szakképesítés
Csecsemő- és gyermek kardiológia	36 hónap	18 hó gyermek kardiológia centrumban 18 hó gyermek kardiológia osztályon	csecsemő- és gyermekgyógyászat
Egészségbiztosítás	24 hónap	24 hó akkreditált biztosítási gyakorlatot végző egészségügyi szolgáltatónál, benne: 2-2 hó belgyógyászati, traumatológiai (ortopédiai), pszichiátriai, illetve orvosszakértői gyakorlatot folytató osztályon 4×50 óra speciális tanfolyam	bármely első szakképesítés
Endokrinológia	24 hónap	17 hó belgyógyászati endokrinológia (benne: 4 hó diabetológia) 3 hó gyermekgyógyászati endokrinológia 3 hó nőgyógyászati endokrinológia 1 hó endokrinológiai laboratóriumi gyakorlat az előírt tanfolyamok teljesítése 6 hó belgyógyászati endokrinológia 14 hó gyermekgyógyászati endokrinológia (benne: 4 hó diabetológia) 3 hó nőgyógyászati endokrinológia 1 hó endokrinológiai laboratóriumi gyakorlat az előírt tanfolyamok teljesítése 6 hó belgyógyászati endokrinológia 3 hó gyermekgyógyászati endokrinológia 14 hó nőgyógyászati endokrinológia (benne: 4 hó diabetológia) 1 hó endokrinológiai laboratóriumi gyakorlat az előírt tanfolyamok teljesítése	belgyógyászat szülészeti-nőgyógyászat
Érsebészet	24 hónap	teljes időben érsebészeti osztályos (klinikai) gyakorlat előírt számú és típusú műtéti beavatkozás teljesítése	sebészet
Fizioterápia	24 hónap	fizioterápiás tanfolyam (a képzés kezdetén) 3 hó reumatológia 3 hó mozgásszervi rehabilitáció 1 hó baleseti utókezelő 1 hó tüdőgyógyászat 2 hét önálló fizioterápiás osztályon 2 hét kardiológiai-rehabilitációs osztályon 2 hét sport-fizioterápiás osztályon 15 hó fizioterápia gyakorlása az alapklinikai szakmának megfelelő fekvőbeteg-osztályon az alapklinikai szakmának megfelelő fizioterápiás tanfolyam	minden elsőként megszerzhető klinikai szakképesítés*
Foniátria	24 hónap	teljes időben szakgyakorlat foniátriai állomáson kötelező tanfolyam	fül-orr-gégegyógyászat
Gyerme gasztroenterológia	24 hónap	6 hó felnőtt gasztroenterológia 18 hó gyermekgyógyászati gasztroenterológia gasztroenterológiai tanfolyam hepatológiai tematikával is hasi ultrahang tanfolyam előírt számú és típusú beavatkozások	csecsemő- és gyermekgyógyászat
Gyerme kenneuroológia	24 hónap	12 hó felnőtt neurológiai gyakorlat 12 hó csecsemő- és gyerme kenneuroológiai osztályos gyakorlat	csecsemő- és gyerme kenneuroológiai gyógyászat

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező gyakorlat és tanfolyam	Ráépített szakképesítéshez szükséges első szakképesítés
Gyermekegyógyászat	36 hónap	12 hó gyermekgyógyászati szak gyakorlata	neurológia
		12 hó gyermekneurológiai osztályos gyakorlat	
		24 hó nőgyógyászati gyakorlat	csecsemő- és gyermekgyógyászat
		12 hó gyermekgyógyászati gyakorlat	szülészeti-nőgyógyászat
Gyermekegyógyászat	30 hónap	24 hó gyermekgyógyászati gyakorlat	
		6 hó általános radiológia	csecsemő- és gyermekgyógyászat
		6 hó általános ultrahang	
		6 hó általános CT, MR, intervenció	
Gyermekegyógyászat	24 hónap	6 hó teljes skálájú gyermekradiológiai osztályos gyakorlat	radiológia
		6 hó teljes skálájú radiológiai osztályos gyakorlat	
		12 hó általános gyermekgyógyászati gyakorlat	
		6 hó nem teljes skálájú gyermekradiológiai gyakorlat	
Gyermekegyógyászat	24 hónap	6 hó teljes skálájú gyermekradiológiai gyakorlat	
		20 hó gyermekszemészeti gyakorlat (egyetemi klinikán töltendő)	szemészet
		4 hó gyermekszemészeti járóbeteg-rendelés	
		8 hó gyermektüdőgyógyászat osztályos gyakorlat	csecsemő- és gyermekgyógyászat
Gyermekegyógyászat	24 hónap	4 hó allergológiai gyakorlat	
		6 hó felnőtt tüdőgyógyászati osztályos gyakorlat	
		1 hó gyermek tuberkolózis osztályos gyakorlat	
		3 hó bronchológiai gyakorlat	
Hematológia	24 hónap	2 hó tüdőgyógyászati járóbeteg-rendelés	
		klinikai immunológiai és allergológiai tanfolyam	
		szakvizsgára előkészítő gyermek-tüdőgyógyászat tanfolyam	
		15 hó gyakorlat klinikai hematológiai osztályon	belgyógyászat, csecsemő- és gyermekgyógyászat
Gyermekegyógyászat	36 hónap	6 hó csontvelői összejt kezelést is végző munkahelyen	
		6 hetes laboratóriumi gyakorlat	
		6 hetes szakvizsga előkészítő tanfolyam	
		36 hó igazságügyi pszichiátriai tevékenység akkreditált oktatóhelyen	pszichiátria, gyermek- és ifjúságpszichiátria
Intenzív terápia	24 hónap	50 önálló szakvélemény elkészítése igazságügyi pszichiátria tanfolyam	
		6 hó aneszteziológiai alapképzés	belgyógyászat, kardiológia
		18 hó intenzív terápia képzésre kijelölt vegyes profilú intenzív terápiás osztályon	
		iskolaorvosi vagy gyermekkorzeti munkakör	csecsemő- és gyermekgyógyászat, belgyógyászat
Iskola-egészségtan és ifjúságvédelem	24 hónap	1 hó ortopédia	
		iskolaorvosi tanfolyam	
		1 hét sportorvosi,	
		2 hét foglalkozás-egészségügyi,	
Kézsebészet	24 hónap	1 hó gyermek-pszichiátriai gyakorlat,	
		40 órás egészség-fejlesztési tanfolyam	
		a belgyógyász szakorvosok esetében: 6 hó csecsemő- és gyermekgyógyászati intézetben töltött szakgyakorlat	
		24 hó gyakorlat kézsebészeti osztályon (részlegesen) előírt számú és típusú műtéti beavatkozás	ortopédia, sebészet, traumatológia

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező gyakorlat és tanfolyam	Ráépített szakképesítéshez szükséges első szakképesítés
Klinikai farmakológia	24 hónap	3 hó gyakorlat klinikai fázis I. és fázis II. gyógyszer-vizsgálatok végzésére akkreditált klinikai farmakológiai vizsgálóhelyen 9 hó gyakorlat az Országos Gyógyszerészeti Intézet által engedélyezett klinikai fázis II. és fázis III. gyógyszervizsgálatok végzésére akkreditált klinikai farmakológiai vagy klinikán, kórházban működő vizsgálóhelyen 3 hó preklinikai gyógyszervizsgálati gyakorlat akkreditált vizsgálóhelyen 9 hó további gyakorlat a fenti gyakorlóhelyeken GCP tanfolyam 2 hét elméleti képzés	minden elsőként megszerzhető klinikai szakképesítés*
Klinikai genetika	24 hónap	6 hó gyermekgyógyászat 6 hó szüléset-nőgyógyászat (beleértve: intrauterin diagnosztika) 3 hó molekuláris genetikai laboratórium 3 hó citogenetikai laboratórium 6 hét belgyógyászati genetika/tanácsadási gyakorlat 6 hét bőrgyógyászati genetika/tanácsadási gyakorlat 6 hét szemészeti genetika/tanácsadási gyakorlat 6 hét neurológiai genetika/tanácsadási gyakorlat	minden szakorvosi szakképesítés
Klinikai neurofiziológia	24 hónap	24 hó klinikai neurofiziológiai laboratóriumban eltöltött gyakorlat, benne: 4 hét elektroencefalográfia 2 hét video-EEG 4 hét kiváltott válaszok 4 hét elektromiográfia és elektroneuronográfia 2 hét mágneses ingerlés 4 hét poliszomnográfia Előírt számú és típusú vizsgálatok	neurológia, pszichiátria, idegsebészet, csecsemő- és gyermekgyógyászat, gyermek- és ifjúsági pszichiátria
Klinikai onkológia	26 hónap	19 hó onkológiai, belgyógyászati, urológiai és sebészeti osztályos gyakorlat, ebből: 8 hó teljeskörű képzésre kijelölt képzőhelyen 3 hó kemoterápia 2 hét uro-onkológia 2 hét nőgyógyászati onkológia 2 hét sugárterápia 2 hó onkológiai sebészet 2 hét hematológia 2 hét fej-nyak sebészet 1-1 hét bőrgyógyászat, patológia röntgen-diagnosztika, fájdalomcsillapítás 2 hét kötelező elméleti tanfolyamok	belgyógyászat, bőrgyógyászat, csecsemő- és gyermekgyógyászat, fül-orr-gégegyógyászat, gyermeksebészet, idegsebészet, nukleáris medicina, ortopédia, ortopédia-traumatológia, radiológia, sebészet, sugárterápia, szüléset-nőgyógyászat, tüdőgyógyászat, urológia
Laboratóriumi hematológia és immunológia	24 hónap	9 hó hematológiai és hemostazeológiai laboratóriumi gyakorlat 9 hó immunológiai laboratóriumi gyakorlat 1 hó hematológiai és hemostazeológiai ambuláns gyakorlat 1 hó immunológiai ambuláns gyakorlat 3 hó transzfúziológiai gyakorlat 1 hó tanfolyamok, elméleti képzés	orvosi laboratóriumi diagnosztika

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező gyakorlat és tanfolyam	Ráépített szakképesítéshez szükséges első szakképesítés
		10,5 hó hematológiai és hemosztazeológiai laboratóriumi gyakorlat 10,5 hó immunológiai laboratóriumi gyakorlat 1 hó hematológiai és hemosztazeológiai ambuláns gyakorlat 1 hó immunológiai ambuláns gyakorlat 1 hó tanfolyam, elméleti képzés	transzfúziológia
Mellkassebészet	24 hónap	24 hó mellkassebészeti osztályon (részlegesen) előírt számú és típusú műtét elvégzése	sebészet
Molekuláris genetikai diagnosztika	24 hónap	3 hó klinikai genetikai tanácsadás 3 hó cytogenetika 3 hó öröklött genetikai megbetegedések diagnosztikája 3 hó molekuláris genetikai polymorfizmusok, rizikó tényezők diagnosztikája 3 hó mikrobiológiai molekuláris biológiai diagnosztika 6 hó molekuláris genetikai tárgyú tudományos project	orvosi laboratóriumi diagnosztika, orvosi mikrobiológia, patológia, igazságügyi orvostan
Munkahigiéné	24 hónap	12 hó munkahigiénés törzsképzés 12 hó munkahigiénés gyakorlat	foglalkozás-orvostan, megelőző orvostan és népegészségtan
Nefrológia	24 hónap	nefrológiai osztályon (részlegesen)	anesteziológia és intenzív terápia, belgyógyászat, csecsemő- és gyermekgyógyászat
Neonatológia	24 hónap	18 hó újszülött és patológiás újszülött gyakorlat 6 hó intenzív újszülött ellátási gyakorlat	csecsemő- és gyermekgyógyászat
Neuropatológia	36 hónap	12 hó patológiai gyakorlat 24 hó neuropatológiai gyakorlat 12 hó neurológiai gyakorlat 24 hó neuropatológiai gyakorlat	neurológia, idegsebészet patológia
Neuroradiológia	24 hónap	24 hó neuroradiológiai gyakorlat, benne: 8 hét intervenciós neuroradiológia 8 hét gyermek neuroradiológia 1 hó neuro-nukleáris medicina 1 hó neurosonológia az előírt számú és típusú vizsgálat	radiológia
Orvosi rehabilitáció, (rehabilitációs szakterület megjelölésével: csecsemő- és gyermekgyógyászat, kardiológia, mozgásszervi és tüdőgyógyászat területen)	24 hónap	a megelőzően megszerzett, szakképesítés és a megszerzendő rehabilitációs szakképesítés alapján rehabilitációs osztályos gyakorlat rehabilitációs alapismeretek tanfolyam fizioterápia I. és II. tanfolyam alapszakma függő speciális tanfolyam	minden elsőként megszerzhető klinikai és mozgásszervi szakképesítés* (kivéve: pszichiátria)
Orvosi rehabilitáció (pszichiátria szakterületen)	24 hónap	pszichiátriai rehabilitációs osztályos gyakorlat rehabilitációs alapismeretek tanfolyam alapszakma függő speciális tanfolyam	pszichiátria
Plasztikai (égési) sebészet	36 hónap	18 hó plasztikai törzsképzés, ebből 12 hó egyazon képzőhelyen folyamatosan 6 hó égéssebészeti osztályon 3 hó kézsebészet és mikrosebészet	sebészet, ortopédia-traumatológia, traumatológia

Szakma	Szakképzési idő	Szakképzési időn belül végzendő minimális kötelező gyakorlat és tanfolyam	Ráépített szakképesítéshez szükséges első szakképesítés
	48 hónap	3 hó fej-nyak-szájsebészet 6 hó szabadon választott (esztétikai sebészet, urológia, nőgyógyászat, szemészet, bőrgyógyászat) 1 év általános sebészeti gyakorlat 3 év szakmai gyakorlat benne: 18 hó plasztikai törzsképzés ebből 12 hó egyazon képzőhelyen folyamatosan 6 hó égéssebészeti osztályon 3 hó kézsebészet és mikrosebészet 3 hó fej-nyak-szájsebészet 6 hó szabadon választott (esztétikai sebészet, urológia, nőgyógyászat, szemészet, bőrgyógyászat)	más, elsőként megszerezhető sebészeti jellegű szakképesítés (fül-orr-gégegyógyászat, arc-állcsont-szájsebészet, szemészet, szülészet-nőgyógyászat, ortopédia, urológia, gyermeksebészet stb.)
Pszichoterápia	24 hónap	klinikai pszichoterápiás képzőhelyen (klinikai fázis) módszerspecifikus képzőhelyeken (módszerspecifikus fázis az első fázissal párhuzamosan)	pszichiátria, gyermek- és ifjúságpszichiátria
	36 hónap	klinikai pszichoterápiás képzőhelyen (propedeutikai és klinikai fázis) módszerspecifikus képzőhelyeken (módszerspecifikus fázis az első két fázissal párhuzamosan)	minden elsőként megszerzhető klinikai szakképesítés*
Sportorvostan	24 hónap	2 hó belgyógyászati osztályon 1 hó kardiológiai, illetve kardiológiai intenzív osztályon 2 hó ortopédiai, traumatológiai vagy sportsebészeti osztályon és szakrendelésen 2 hó terhelésvizsgálati osztályon 1,5 hó rehabilitációs és fizioterápiás osztályon és szakrendelésen 12 hó sportorvosi gyakorlat (szakrendelésen, válogatott keret vagy egyesület mellett, minimum havi 20 óra) kötelező tanfolyam: 2 hét sportorvosi ismeretek 1 hét oxológia kötelező konzultációk az Országos Sportegészségügyi Intézetben	minden elsőként megszerzhető klinikai szakképesítés*
Sugáregészségtan	24 hónap	12 hó sugáregészségtani törzsképzés 12 hó sugáregészségtani gyakorlat	megelőző orvostan és népegészségtan, foglalkozás-orvostan, radiológia
Trópusi betegségek	24 hónap	1 év infektológiai osztályon 3 hó hazai trópusi osztályos gyakorlat 4 hó hazai trópusi ambulancián végzett gyakorlat 3 hó mikrobiológiai-parazitológiai laboratóriumi gyakorlat 6–8 hetes trópusi medicinával foglalkozó tanfolyam elvégzése	infektológia, belgyógyászat

* Klinikai szakképesítések:

1. Aneszteziológia és intenzív terápia
2. Arc-állcsont-szájsebészet
3. Belgyógyászat
4. Bőrgyógyászat
5. Csecsemő- és gyermekgyógyászat
6. Fül-orr-gégegyógyászat
7. Gasztroenterológia
8. Gyermek- és ifjúsági pszichiátria
9. Gyermeksebészet
10. Honvéderovostan, katasztrófa-orvostan
11. Idegsebészet
12. Igazságügyi orvostan
13. Infektológia
14. Kardiológia
15. Neurológia
16. Nukleáris medicina
17. Ortopédia és traumatológia
18. Oxyológia és sürgősségi orvostan
19. Patológia
20. Pszichiátria
21. Radiológia
22. Repülőorvostan
23. Reumatológia
24. Sebészet
25. Sugárterápia
26. Szemészet
27. Szívsebészet
28. Szülészet-nőgyógyászat
29. Transzfúziológia
30. Tüdőgyógyászat
31. Urológia

**Az egészségügyi miniszter
43/2007. (IX. 19.) EüM
rendelete**

**a testtömegcsökkentés céljára szolgáló, csökkentett
energiatartalmú étrendben felhasználásra szánt
élelmiszerekről szóló 27/2004. (IV. 24.) ESZCSM
rendelet módosításáról**

Az élelmiszerekről szóló 2003. évi LXXXII. törvény 20. § (11) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egészségügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 161/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva – a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § e) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter egyetértésével – a következőket rendelem el:

1. §

A testtömegcsökkentés céljára szolgáló, csökkentett energiatartalmú étrendben felhasználásra szánt élelmiszerekről szóló 27/2004. (IV. 24.) ESZCSM rendelet (a továbbiakban: R.) 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A csökkentett energiatartalmú élelmiszer jelölése, reklámozása és megjelenítése semmilyen módon nem utalhat a használata révén elérhető testtömegcsökkenés mértékére.”

2. §

Az R. 5. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Ez a rendelet a testtömegcsökkentésre szolgáló, csökkentett energiatartalmú étrendben történő felhasználásra szánt élelmiszerekről szóló, 1996. február 26-i 96/8/EK bizottsági irányelvnek, valamint az azt módosító 2007/29/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.”

3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő nyolcadik napon lép hatályba.

(2) Ez a rendelet a 96/8/EK irányelvnek a testtömegcsökkentésre szolgáló, csökkentett energiatartalmú étrendben történő felhasználásra szánt élelmiszerek címkézésére, reklámozására és megjelenítésére vonatkozó módosításáról szóló, 2007. május 30-i 2007/29/EK bizottsági irányelvnek való megfelelést szolgálja.

Dr. Horváth Ágnes s. k.,
egészségügyi miniszter

**A földművelésügyi és vidékfejlesztési
miniszter**

**97/2007. (IX. 19.) FVM
rendelete**

**a szőlő- és gyümölcsös ültetvényekben a 2007. évi
tavaszi fagykárok miatt száz százalékos termés kiesést
elszenvedett termelők egyszeri csekély összegű
támogatásáról**

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 81. § (4) bekezdésében kapott

felhatalmazás alapján – a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a következőket rendelem el:

1. §

E rendelet alkalmazásában:

a) *termelő*: a Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termékek előállításával foglalkozó kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról és a 70/2001/EK rendelet módosításáról szóló, 2006. december 15-i 1857/2006/EK bizottsági rendelet szerinti kis- és középvállalkozó;

b) *agrár „de minimis” támogatás*: az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról a mezőgazdasági és halászati ágazatban szóló, 2004. október 6-i 1860/2004/EK bizottsági rendelet (a továbbiakban: agrár „de minimis” rendelet) 3. cikkének (2) bekezdése szerinti támogatás;

c) *tavaszi fagykár*: a nemzeti agrárkár-enyhítési rendszerről szóló 2006. évi LXXXVIII. törvény (a továbbiakban: kárenyhítési törvény) végrehajtásának szabályairól szóló 88/2006. (XII. 28.) FVM rendelet (a továbbiakban: kárenyhítési rendelet) 1. §-ának b) pontja szerinti kár;

d) *száz százalékos termés kiesés*: egy adott helyrajzi számmal rendelkező területen vagy annak egy részén a korábbi, legutolsó kármentes évben megállapított és dokumentált termésmennyiségnek legalább 95%-át elérő vagy azt meghaladó termésmennyiség-csökkenés.

2. §

(1) E rendelet feltételei szerint kizárólag a szőlő- és gyümölcsös ültetvényekben a 2007. évi tavaszi fagykárak miatt száz százalékos termésvesztéssel elszenvedett termelők egyszeri megsegítésére agrár „de minimis” támogatás vehető igénybe.

(2) A támogatás igénybevételére az a termelő jogosult, aki

a) eleget tett a Tv.-ben előírt regisztrációs kötelezettségének vagy azt igazoltan kérelmezte;

b) rendelkezik a kárenyhítési rendelet alapján megkötött, 2007. évre érvényes kárenyhítési hatósági szerződéssel;

c) nyilatkozik, hogy a támogatási kérelem benyújtásakor nem áll csőd-, felszámolási- vagy végelszámolási, magánszemély esetén végrehajtási eljárás alatt;

d) nyilatkozik, hogy a támogatási kérelem benyújtásakor nincs lejárt köztartozása;

e) nyilatkozik, hogy a támogatási kérelem benyújtásakor nincs költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele miatt jogerős határozattal megállapított köztartozása;

f) nyilatkozik, hogy szőlő- és gyümölcs termékek előállítását piaci úton történő értékesítés céljából végzi;

g) a száz százalékos termés kiesést okozó tavaszi fagykárt a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalnál (a továbbiakban: MgSzH) bejelentette;

h) a használatában lévő termőterületből legalább 0,1 ha nagyságú olyan termőterülettel rendelkezik, amelyen az 1. § d) pontja szerinti száz százalékos termés kiesés megállapítható.

(3) Az (1) bekezdés szerinti támogatás mértéke szőlő- és gyümölcsös ültetvényterületre hektáronként legfeljebb negyvenezer forint lehet.

(4) Azon esetekben, amikor az 1. § d) pontja szerinti száz százalékos termés kiesés megállapításához a legutolsó kármentes évről nem áll rendelkezésre adat, a szükséges információk beszerzése céljából a termelőnek az MgSzH-hoz kell fordulnia, amely a Központi Statisztikai Hivatal adott termékekre és az adott évre vonatkozó megyei átlagtermésadatai alapján képezi a bázisadatot. Ez a bázisadat szolgál az adott termelő esetében a termésmennyiség-csökkenés aránya kiszámításának alapjául.

3. §

(1) A támogatási kérelmet az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatványon 2007. szeptember 25-éig lehet személyesen vagy postai úton benyújtani a termelő lakhelye/székhelye szerint illetékes MgSzH területi szervéhez. A határidő elmulasztása jogvesztő hatályú. A kérelemben fel kell tüntetni az igénylő kárenyhítési szerződésének számát. A kérelemhez csatolni kell az igénylő részére a Tv. 30. § (1) bekezdése szerint megállapított regisztrációs számról szóló okirat másolatát.

(2) Egy kérelmező csak egy támogatási kérelmet nyújthat be.

(3) Az MgSzH a támogatási kérelmek jogszerűségét megvizsgálja és záradékkal látja el, amelynek során ellenőrzi az igénylő személyének a 2. § (2) bekezdés szerinti jogosultságát, a tavaszi fagykár bejelentésének megtörténtét, a fagykár mértékét, az igényelt támogatási összeg jogosságát.

(4) Az MgSzH a záradékkal ellátott támogatási kérelmeket legkésőbb 2007. október 4-éig továbbítja a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) részére. Ezzel egyidejűleg az MgSzH az e rendelet 2. számú melléklete szerinti kárbejelentési adatállomány-összesítőt elektronikus formában és papír alapon is megküldi az MVH részére. Az MVH a záradékban foglalt adatok alapján határozatban dönt az igénybe vehető támogatásról, és a jóváhagyott összegekről tájékoztatja a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztériumot (a továbbiakban: minisztérium).

(5) Az MVH elutasítja azon támogatási kérelmeket, amelyeket az MgSzH nem záradékol.

(6) A minisztérium a megfelelő támogatási összegeket a Folyó kiadás és jövedelemtámogatás előirányzat terhére biztosítja a 1003200-00287560-00000017 számú MVH Agrártámogatások lebonyolítási számlán. Az MVH 2007. október 15-éig, de legkésőbb a forrás rendelkezésre állásától számított 15 munkanapon belül dönt a támogatás kifizetéséről.

4. §

(1) A 2. § (1) bekezdés szerinti támogatás igénybevétele feltétele, hogy a támogatás igénylésekor a jogosult nyilatkozzon a támogatási kérelem benyújtását megelőző egymást követő hároméves időszakban az általa már igénybe vett, valamennyi agrár „de minimis” támogatás összegéről.

(2) Minden egyes agrár „de minimis” támogatás odaítélésekor a döntést megelőző hároméves időszakban jóváhagyott agrár „de minimis” támogatás teljes összegét figyelembe kell venni.

(3) A mezőgazdasági, halászati, erdészeti és vidékfejlesztési állami támogatások Európai Bizottság részére történő bejelentési rendjéről szóló 46/2005. (III. 11.) Korm. rendelet 5. §-ának (3) bekezdése szerinti támogatási keretek túllépése esetén az MVH a támogatás összegét az érintett termelőnél a túllépés mértékével megegyezően csökkenti.

(4) A kárenyhítési törvény alapján kárenyhítési juttatásban is részesülő termelő részére nyújtott, e rendelet szerin-

ti agrár „de minimis” támogatás és a kárenyhítési juttatás együttes összege nem haladhatja meg a kárenyhítési rendelet 3. §-ának (5) bekezdése szerinti összeget. A megállapított túlfizetés összegét az MVH által hozott fizetési kötelezettséget megállapító határozat kézhezvételét követő tizenöt napon belül köteles a termelő visszafizetni az MVH által vezetett 1003200-00287560-00000017 számú MVH Agrártámogatások lebonyolítási számlára.

5. §

Az MVH a támogatási kérelmek elbírálásakor az agrár „de minimis” rendelet szerinti felső határ betartása szempontjából a kérelem benyújtása hónapjának első napján érvényes, az Európai Központi Bank által közzétett euró átváltási árfolyamot alkalmazza.

6. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ez a rendelet az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról a mezőgazdasági és halászati ágazatban című, 2004. október 6-i 1860/2004/EK bizottsági rendelet (HL L 325., 2004. 10. 28., 4. o.) hatálya alá tartozó támogatási programot tartalmaz.

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

1. számú melléklet a 97/2007. (IX. 19.) FVM rendelethez

TÁMOGATÁSI KÉRELEM

a szőlő- és gyümölcsös ültetvényekben a 2007. évi tavaszi fagykárok miatt száz százalékos terméskiesést elszenvedett termelők egyszeri csekély összegű támogatásához

A támogatási kérelmet a termelő lakhelye/székhelye szerint illetékes megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalhoz kell személyesen vagy postai úton benyújtani.

1. A kérelmező adatai:

Termelő neve: Tel.:
 Lakhely/székhely címe: (helység) út/utca/tér hsz.
 Levelezési címe: (helység) út/utca/tér hsz.
 MVH regisztrációs száma:
 Adószáma:
 Adóazonosító száma:
 Östermelői igazolvány száma:
 A kárenyhítési hatósági szerződés száma:

2. A kéresemény rövid leírása:

.....

3. A termőterület adatai:

Település megnevezése A	Helyrajzi szám B	A károsodott terület nagysága (ha) C	A károsodott növények megnevezése D	Terméskiesés mértéke (%) E
Összesen:		—	—	

A táblázatban csak az 1. § d) pont szerint definiált, illetve adott esetben a 2. § (4) bekezdése szerint megállapított száz százalékos mértékben megsemmisült termés termőterületének adatait lehet szerepeltetni.

A „D” oszlopban károsodott növényként ipari alma, étkezési alma, körte, cseresznye, meggy, szilva, ringló, sárgabarak, őszibarack, nektarin, köszméte, ribiszke, málna, szamóca, csemegeaszó, borszóló és dió adható meg.

4. Az igényelt támogatás összege: $T = \dots \text{ Ft}$

[$T \text{ (Ft)} = 40\,000 \text{ (Ft/ha)} \times \text{„C”-oszlop „Összesen”-sora (hektárban számolva, egy tizedes pontossáig kerekítve)}$]

5. Nyilatkozat:

5.1. Nyilatkozom, hogy a kérelem benyújtásakor csőd-, felszámolási- vagy végelszámolási eljárás alatt nem álló jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy végrehajtási eljárás alatt nem álló egyéni vállalkozó vagy őstermelő vagyok (a vonatkozó rész aláhúzendő).

5.2. Nyilatkozom, hogy a kérelem benyújtásakor lejárt köztartozásom nincs.

5.3. Nyilatkozom, hogy a kérelem benyújtásakor költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele miatt jogerős határozattal megállapított köztartozással nem rendelkezem.

5.4. Nyilatkozom, hogy az agrár „de minimis” támogatásokkal kapcsolatos jogosultságokat, kötelezettségeket megismerem.

5.5. Nyilatkozom, hogy a szőlő- és gyümölcsstermelést piaci úton történő értékesítés céljából végzem, az elmúlt évben azok értékesítéséből Ft árbevételt értem el, melyről számlával/felvásárlási jeggyel rendelkezem.

5.6. Az 1860/2004/EK Bizottsági rendelet alapján a folyó pénzügyi évben és az előző hároméves időszakban agrár „de minimis” támogatást nem vettem igénybe.*
az alábbi jogcímen, az alábbi összegekben vettem igénybe*

Jogcím:	Kapott támogatás összege	euró
Jogcím:	Kapott támogatás összege	euró
Jogcím:	Kapott támogatás összege	euró
Jogcím:	Kapott támogatás összege	euró
Jogcím:	Kapott támogatás összege	euró
Jogcím:	Kapott támogatás összege	euró

* A nem kívánt rész áthúzendő.

5.7. Tudomásul veszem, hogy bármely egymást követő hároméves időszakban a részemre odaítélt csekély összegű agrár „de minimis” támogatás összege nem haladhatja meg a 3000 eurónak megfelelő forintösszeget.

Kelt: 2007. hó nap

.....
kérelmező (cégszerű) aláírása

MgSzH záradéka:

A kérelmező a művelésében lévő termőterületen a 2007. évi tavaszi fagyok által okozott száz százalékos kártételt az MgSzH-nak bejelentette, a bejelentést az MgSzH nyilvántartásba vette és adatállományában rögzítette.

A jogszabály által előírt ellenőrzéseket elvégeztem, a mellékleten benyújtott támogatási kérelem 4. pontjában feltüntetett támogatás összegére vonatkozóan végzett számításokat ellenőriztem, amelynek alapján igény jogosultságának megállapítását

- a) javasolom,
 b) módosítással, miatt
 Ft összegben javasolom,
 c) nem javasolom.

Kelt: 2007. hó nap

.....
 Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal

2. számú melléklet a 97/2007. (IX. 19.) FVM rendelethez

**Kárbejelentési adatállomány-összesítő
 (2007. évi tavaszi száz százalékos fagykár)**

Sorszám	Ügyfél adatai						A száz százalékban károsodott területek adatai			A kérelem adatai		
	regisztrációs szám	adóazonosító jel	adószám	név	lakcím/szék-hely	kárenyhítési hatósági szerződés száma	helység	hrs.	területnagyság (ha)	igényelt összeg	javasolt összeg	benyújtás időpontja (év/hó/nap)
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
n												

Kelt: 2007. hó nap

.....
 Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal

**A földművelésügyi és vidékfejlesztési
miniszter****98/2007. (IX. 19.) FVM****rendelete****a tenyésztésszervezési feladatok támogatása
igénybevételének részletes feltételeiről**

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: eljárási törvény) 81. § (4) bekezdésében, valamint az állattenyésztésről szóló 1993. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Átv.) 49. § (1) bekezdése *a)* pontjának 14. alpontjában kapott felhatalmazás alapján, a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *a)* pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

I. Fejezet**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK***Fogalom meghatározás***1. §**

E rendelet alkalmazásában:

a) *tenyésztő szervezet*: az Átv. alapján elismert vagy ideiglenes elismeréssel rendelkező tenyésztő egyesület vagy szövetség;

b) *teljesítményvizsgálatot és tenyészérték megállapítását végző szervezet*: a tenyésztő szervezet, a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központja (a továbbiakban: tenyésztési hatóság) vagy az Állattenyésztési Teljesítményvizsgáló Kft. (a továbbiakban: a tejtermelés ellenőrzést végző szervezet);

c) *kedvezményezett*: akinek megbízása alapján a kérelmező a támogatott szolgáltatást végzi vagy végezteti.

*A támogatás célja, célterületek***2. §**

(1) A támogatás célja a tenyészállat állomány genetikai minőségének fenntartása és javítása, a tenyésztésszervezési feladatok ellátásának elősegítése egyes támogatott célterületekhez kapcsolódó támogatott szolgáltatásokon keresztül.

(2) Támogatás az alábbi célterületekre vehető igénybe:

- a)* törzskönyvezés,
- b)* teljesítményvizsgálat végzése,
- c)* tenyészérték megállapítása.

(3) Az egyes célterületeken belül támogatható szolgáltatások megnevezését a *melléklet* tartalmazza.

*A támogatás mértéke***3. §**

(1) A 2. § (3) bekezdésében meghatározott tevékenységekre legfeljebb a mellékletben meghatározott mértékű támogatás vehető igénybe.

(2) A 2. § (2) bekezdésének *a)* pontja szerinti szolgáltatás támogatásának mértéke nem haladhatja meg a törzskönyv létrehozásával és vezetésével kapcsolatos igazgatási költségek száz százalékát.

(3) A 2. § (2) bekezdésének *b)* és *c)* pontjai szerinti szolgáltatás támogatásának mértéke – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – nem haladhatja meg a vizsgálatok költségeinek hetven százalékát.

(4) A fajtaelismerés keretében végzett teljesítményvizsgálatra vonatkozó támogatás mértéke nem haladhatja meg a tenyésztési hatósággal kötött megállapodásban rögzített vizsgálati költségek ötven százalékát.

*Támogatás kedvezményezettje***4. §**

A kedvezményezett az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, aki, illetve amely az EK-szerződés 87. és 88. cikkének kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról szóló, 2001. január 12-i 70/2001/EK bizottsági rendelet I. számú mellékletében meghatározott mikro-, kis- és középvállalkozás, és

a) az eljárási törvény szerinti regisztrációs kötelezettségének eleget tett,

b) tenyésztő szervezet tagja vagy az adott tenyésztő szervezet tenyésztési programjának végrehajtásához adatot szolgáltat,

c) megbízása alapján a kérelmező az Átv.-ben előírtak szerinti törzskönyvezést, teljesítményvizsgálatot, valamint tenyészértékbecslést végez vagy végeztet,

d) nem áll csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt, illetve magánszemély végrehajtási eljárás alatt, és

e) nincs lejárt köztartozása.

*A támogatási kérelem benyújtása***5. §**

(1) A támogatási kérelem benyújtására tevékenységenként, a mellékletben meghatározottak szerint – a 10. §-ban

foglaltak kivételével – azon tenyésztő szervezet (a továbbiakban: kérelmező) jogosult, aki, illetve amely

a) az eljárási törvény szerinti regisztrációs kötelezettségének eleget tett,

b) az Átv.-ben előírtak szerint, megbízás alapján törzskönyvezést, teljesítményvizsgálatot, valamint tenyészértékbecslést végez, illetve végeztet,

c) nincs lejárt tartozása a teljesítményvizsgálatot végző szervezettel vagy a tenyésztési hatósággal szemben,

d) nem áll csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt, és

e) nincs lejárt köztartozása.

(2) A támogatási kérelmet a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központi Hivatalához (a továbbiakban: MVH) lehet benyújtani az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, amit az MVH e rendelet hatálybalépését követő 30 napon belül közleményben tesz közzé.

(3) A támogatási kérelemhez mellékelni kell a kérelmező nyilatkozatát arról, hogy a kedvezményezettek a 4. §-ban foglaltaknak megfelelnek.

(4) A támogatás a rendelet hatálybalépésétől 2007. december 31-ig terjedő időszakban nyújtott szolgáltatás után 2008. március 10-ig kérelmezhető.

Elbírálás, kifizetés

6. §

(1) Az MVH a támogatási kérelmeket a benyújtási sorrendnek megfelelően bírálja el.

(2) Amennyiben az igényelt támogatás mértéke meghaladja a 3. § (1)–(4) bekezdéseiben foglalt mértéket, úgy a teljes támogatási kérelem elutasításra kerül.

(3) Az MVH a támogatási jogosultságot megállapító határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül intézkedik a támogatás összegének kifizetéséről.

(4) Az adott támogatási célra kifizetett összegről az MVH havonta tájékoztatást küld a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszternek, aki a forrás kimerüléséről közleményt ad ki.

(5) A kérelmező a nyújtott vagy elvégeztetett szolgáltatásról

a) törzskönyvezés esetén kimutatást készít a kedvezményezett részére, amely tartalmazza az elvégzett tevékenység megnevezését, a felmerült költségeket és annak támogatottság tartalmáról tájékoztatja a kedvezményezettet;

b) teljesítményvizsgálat-végzés, valamint tenyészérték-megállapítás esetén – a szolgáltatást végző által kiállított számla alapján – kimutatást készít a kedvezményezett részére, a kimutatás tartalmazza az elvégzett tevékenység megnevezését, ellenértékét, a felmerült költségek összegét és annak támogatással fedezett részét, a kedvezményezett

a számla alapján felmerült bruttó költségek és a támogatástartalom különbözetét fizeti meg a kérelmezőnek.

(6) A kedvezményezett az (5) bekezdés a) és b) pontja szerinti költségek teljes összegét köteles megfizetni a kérelmezőnek, amennyiben a szolgáltatás nyújtására vagy elvégeztetésére a támogatási keretösszegnek az 5. § (4) bekezdésében meghatározott idő leteltét megelőző esetleges kimerülését követően kerül sor.

Ellenőrzés, nyilvántartás

7. §

(1) A támogatás igénybevételével kapcsolatos ellenőrzéseket az MVH végzi. A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetését az MVH rendeli el.

(2) A kérelmező az e rendelet szerint kérelmezett támogatásokra vonatkozóan a Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termékek előállításával foglalkozó kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról és a 70/2001/EK rendelet módosításáról szóló, 2006. december 15-i 1857/2006/EK bizottsági rendelet 20. cikk (2) bekezdése szerinti részletes nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a 6. § (5) bekezdésében meghatározott kimutatás szerinti adatokat, valamint a támogatás kedvezményezettjének azon nyilatkozatát, miszerint a 4. §-ban foglaltaknak megfelel. A nyilvántartást a kérelmező az e rendelet alapján részére folyósított legutolsó támogatás odaítélésétől számított tíz évig köteles megőrizni.

A támogatás forrása

8. §

(1) A támogatás forrását a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium a fejezeti kezelésű Állattenyésztési, tenyésztésszervezési 10032000-01220191-54000007 számú előirányzat-felhasználási keretszámláról biztosítja.

(2) A jogosulatlanul igénybe vett támogatást – az eljárási törvény 69. § (5) bekezdése szerint növelt összeggel – az MVH 10032000-00287560-00000031 számú Szabálytalanságok lebonyolítási számlájára kell megfizetni.

Az Európai Unió jogának való megfelelés

9. §

Az e rendelet szerinti támogatás a Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termékek előállításával foglalkozó kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról és a 70/2001/EK

rendelet módosításáról szóló, 2006. december 15-i 1857/2006/EK bizottsági rendelet 16. cikkének a) és b) pontja szerinti támogatásnak minősül.

II. Fejezet

A TÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

Fajtaelismerés keretében végzett teljesítményvizsgálat

10. §

(1) A fajtaelismerésre és a fajtaelismerés fenntartására irányuló, a tenyésztési hatóság által előírt teljesítményvizsgálathoz támogatást igényelhet azon tenyésztő szervezet vagy tenyésztő vállalkozás, amely a teljesítményvizsgálatban részt vesz.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

(3) Az (1)–(2) bekezdés szerinti támogatás tekintetében a tenyésztő vállalkozásra az 5. § (1) bekezdésében foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

SZARVASMARHA-TENYÉSZTÉS

Törzskönyvezés

11. §

Támogatás a törzskönyvezés célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

- a) törzskönyvi nyilvántartás,
- b) dezoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás ellenőrzés,
- c) mesterséges termékenyítésért felelős hálózat működtetése,
- d) mesterséges termékenyítésért felelős hálózat által gyűjtött adatok feldolgozása.

12. §

(1) Törzskönyvi nyilvántartás tevékenységekre támogatást igényelhet

a) tej- és kettőshasznosítású fajták esetében a tenyésztő szervezet a tenyésztési programjában meghatározott törzskönyvi nyilvántartásba vételi feltételeknek megfelelő, élő nőivarú egyedek, valamint a támogatási évben apaállattá nyilvánított, központi lajstromszámmal (a továbbiakban: KPLSZ) ellátott, Magyarországon legalább 6 hónapot élő tenyész bikák után,

b) húshasznosítású fajták esetében a tenyésztő szervezet a tenyésztési programjában meghatározott törzskönyvi nyilvántartásba vételi feltételeknek megfelelő, a tenyésztési hatóság által hitelesített törzskönyvi zárása alapján, törzskönyvi nyilvántartásban szereplő élő tehén után, a törzskönyvi nyilvántartásba támogatási év során felvett, legalább 9 hónapos korú élő üszők után, valamint a támogatási évben apaállattá nyilvánított, KPLSZ-szel ellátott, Magyarországon legalább 6 hónapot élő tenyész bikák után.

(2) Mindhárom fajtacsoport esetében a támogatásra való jogosultság feltétele, hogy az egyedek szaporítását (termékenyítés, fedeztetés) az Átv. 9. §-ának (1) bekezdése szerinti központi adatbankba [Szarvasmarha Információs Rendszer (SZIR) – Tenyésztéstinformációs Rendszer (TER)] (a továbbiakban: központi adatbank) szabályszerűen bejelentették, és azt a rendszer regisztrálta.

(3) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell. A hatósági bizonyítványhoz mellékelni kell a támogatásra jogosult egyedek listáját az egyseges nyilvántartási és azonosítási rendszer (ENAR) szerinti azonosító feltüntetésével.

13. §

(1) Dezoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés tevékenységekre támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ISAG akkreditációval rendelkező hazai laboratóriumban, a megszületett ivadék szülői származásának megerősítése vagy elvetése céljából elvégzett vizsgálatok után, valamint egyedazonosítás esetén.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – az akkreditált laboratórium vizsgálati jegyzőkönyvei alapján készült – hatósági bizonyítványt állít ki.

(3) Nem igényelhető támogatás

a) a tenyésztési hatóság által elrendelt vizsgálat után, amennyiben a vizsgálat eredménye alapján a tenyésztő szervezet által vizsgálati bizonylaton jelzett szülő kizárható,

b) ha a tenyésztési hatóság szakhatóságként eljárva, más hatóság felkérésére végez egyedazonosítást, illetve szülői származásigazolást.

14. §

(1) Mesterséges termékenyítési felelős hálózat működtetése tevékenységekre támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet SZIR-be szaporításonként bejelentett, regisztrált és feldolgozott adatok után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, amelyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

15. §

(1) Mesterséges termékenyítési felelős hálózat által gyűjtött adatok feldolgozása tevékenységre támogatást igényelhet a tenyésztőszervezet a SZIR-be a tenyésztési feladatok érdekében végzett termékenyítésenként bejelentett, regisztrált és feldolgozott adatok után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a gyűjtött adatokról készített összesítő alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, amelyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Teljesítményvizsgálat

16. §

Támogatás a teljesítményvizsgálat végzése célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

- a) tejtermelés-ellenőrzés,
- b) hústermelés-ellenőrzés,
- c) tej ivadékteljesítmény-vizsgálat szervezése,
- d) hús ivadékteljesítmény-vizsgálat (ITV) szervezése,
- e) ivadékvizsgálati célú küllemi teljesítményvizsgálat,
- f) húshasznú ivadékvizsgálat,
- g) küllemi bírálat.

17. §

(1) Tejtermelés-ellenőrzés tevékenységre támogatást igényelhet a tenyésztőszervezet tej- és kettőshasznú fajta esetében a tenyésztő szervezeti tagoknál, az adott tenyésztőszervezet tenyésztési programjának végrehajtásához a „Szarvasmarha Teljesítményvizsgálati Kódex” előírása szerinti tejtermelés-ellenőrzési alapadatokat szolgáltató szarvasmarhatartóknál, illetve a „B” típusú tejtermelés-ellenőrzésben részt vevőknél elvégzett tejtermelés-ellenőrzés után. Támogatás a támogatási évben termelésellenőrzésbe vont tehenek után igényelhető.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki a tejtermelés-ellenőrzést végző szervezet által kiállított okirat alapján, amelyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

18. §

(1) Hústermelés-ellenőrzés tevékenységre támogatást igényelhet az adott húshasznú fajta tenyésztő szervezete,

hústermelés-ellenőrzésben tartott tehénállománya után. A támogatás a TER-ben regisztrált, húshasznú, illetve magyartarka fajta esetében húshasznú apaságú és az ENAR-ban regisztrált, támogatási évben leellett elsőborjas üszők és tehenek után igényelhető.

(2) A támogatás igénybevételének feltétele, hogy a tenyésztő szervezet a tenyészállatok teljesítményvizsgálatáról és tenyészértékbecsléséről szóló 32/1994. (VI. 28.) FM rendelet 2. §-ának (2) bekezdése szerinti Teljesítményvizsgálati Kódexben (a továbbiakban: Teljesítményvizsgálati Kódex) meghatározott, elvégzett teljesítményvizsgálatra vonatkozó egyedi mért és számított adatokat a tenyésztési hatósággal kötött megállapodásban foglaltak szerint a tenyésztési hatóságnak benyújtja.

(3) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a (2) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatás alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

19. §

(1) Tej ivadékteljesítmény-vizsgálat szervezése tevékenységre támogatást igényelhet a tej- és kettőshasznú fajta tenyésztő szervezet az általa szervezett és a Teljesítményvizsgálati Kódex szerint végrehajtott ivadékteljesítmény-vizsgálatban indított apaállatok ivadékvizsgálati célú szaporítóanyag felhasználása után apaállatonként legfeljebb ezer párosított spermaadagig.

(2) A támogatás feltétele, hogy az adott fajta tenyésztő szervezete által elkészített ivadékvizsgálati tervet a tenyésztési hatóság engedélyezte és a SZIR rendszerben regisztrálta.

(3) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – az ivadékvizsgálati terv nyilvántartási számát is tartalmazó – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

20. §

(1) Hús ivadékteljesítmény-vizsgálat (ITV) szervezése tevékenységre támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, amely a szarvasmarha Teljesítményvizsgálati Kódex szerint végrehajtott hús- és kettőshasznúsítású bikák központi ivadékteljesítmény-vizsgálatát végzi.

(2) Kedvezményezettenként legfeljebb tizenöt bika ivadékvizsgálata támogatható, amennyiben a bikák legalább kettőszázhuszonöt vizsgálatot zártak utóddal és a kedvezményezett a vizsgálatot zárt utódok közül bikaként két-két ivadékot (két bika és két üsző) vágóhídon a tenyésztési hatóság fajta-elismerési szabályzatában előírt módon levágat, minősített, és az adatokat a központi adatbanknak átadták.

(3) A támogatás feltétele, hogy a hús ITV-t szervező szervezet által elkészített ivadékvizsgálati tervet a tenyésztési hatóság engedélyezte és a SZIR rendszerben regisztrálta.

(4) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – az ivadékvizsgálati terv nyilvántartási számát is tartalmazó – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

21. §

(1) Ivadékvizsgálati célú küllemi teljesítményvizsgálat tevékenységre támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet az ivadékvizsgálatban indult tenyész bikák ivadékvizsgálati célú küllemi bírálatára alapján, kizárólag a tenyésztési hatóság által regisztrált ITV terv szerint, a párosítástól számított százhusz napon belül felhasznált szaporítóanyagból született, ENAR-ban regisztrált, nőivarú állat után.

(2) A támogatás feltétele, hogy a küllemi bírálati adatok a tenyésztési hatóság részére a tenyésztési hatósággal kötött megállapodásban foglaltak szerint átadásra kerültek.

(3) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a (2) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatás alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

22. §

(1) Húshasznú ivadékvizsgálat tevékenységre támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a SZIR-ben regisztrált ITV indításból már megszületett és választáskor mérlegelt borjú alapján, ha az indított bika borjainak szűrőpróbaszerű származásellenőrző vizsgálata megtörtént.

(2) A támogatás feltétele, hogy az ITV indításból született borjak választási súlyadatai a tenyésztési hatóság részére a tenyésztési hatósággal kötött megállapodásban foglaltak szerint átadásra kerültek.

(3) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a (2) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatás alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

23. §

(1) Küllemi bírálat tevékenységre támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a tenyész bikák tenyészértékbecslését szolgáló küllemi bírálat után, a tenyész bikák elsőborjas leányivadékai alapján.

(2) A támogatás feltétele, hogy a küllemi bírálati adatok a tenyésztési hatóság részére a tenyésztési hatósággal kötött megállapodásban foglaltak szerint átadásra kerültek.

(3) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a (2) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatás alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Tenyészérték megállapítása

24. §

(1) Tenyészérték megállapítása (genetikai minőség megállapítása, tenyészértékbecslés) végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet évente egy alkalommal, egyszeri értékelést alapul véve az értékelésben részt vevő és tenyészértéket kapott tehenek és tenyész bikák után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, amelyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

SERTÉSTENYÉSZTÉS

Törzskönyvezés

25. §

Támogatás a törzskönyvezés célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

- a) törzs- és szaporítótelepen való törzskönyvezés,
- b) genetikai vizsgálatok elvégzése,
- c) dezoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés végzése.

26. §

(1) Törzs- és szaporítótelepen való törzskönyvezés tevékenységre támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet az induló törzskönyvi nyilvántartásban szereplő élő kocák, valamint a támogatási évben fiatal kocasüldők (előhási kocák) után.

(2) A tevékenység elvégzését a tenyésztési hatóság – a tenyészetenként készített számítógépes jegyzékről készült összesítő alapján – hatósági bizonyítvánnyal igazolja, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

27. §

(1) A stresszérzékenység, ESR, PRL és Myogenin genotípusa megállapítása céljából végzett genetikai vizsgálatok elvégzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki a vizsgálatot végző labora-

tórium iktatószámmal ellátott jelentése alapján. A hatósági bizonyítványt és a vizsgálat elvégzéséről kiállított számla másolatát a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

28. §

(1) Deoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a származás-ellenőrzés céljából ISAG akkreditációval rendelkező laboratóriumban végzett DNS vizsgálatokért.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki a vizsgálatot végző laboratórium iktatószámmal ellátott jelentése alapján. A hatósági bizonyítványt és a vizsgálat elvégzéséről kiállított számla másolatát a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Teljesítményvizsgálat

29. §

Támogatás a teljesítményvizsgálat végzése célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

- a) reprodukciós tesztadatok gyűjtése,
- b) intramuszkuláris zsírvizsgálat,
- c) üzemi sajátteljesítmény-vizsgálat,
- d) hízékonyság- és vágóérték-teljesítmény vizsgálat,
- e) üzemi ivadékteljesítmény-vizsgálat,
- f) Best Linear Unbiased Prediction (BLUP) tenyésztékbecslés céljából végzett ivadékvizsgálat.

30. §

(1) Reprodukciós tesztadatok gyűjtése céljából támogatást igényelhet az elismert tenyésztő szervezet a Sertés Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai alapján reprodukciós tesztbe vont végtermék-előállító telepeken fajtake-reszteszési konstrukciónként – legfeljebb ezer kocáig – végzett adatgyűjtés után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, amelyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

(3) A támogatás feltétele megegyezik a törzs- és szaporítótelepen történő törzskönyvezési támogatás feltételeivel.

31. §

(1) A HVT vagy hízékonysági és végtermékteszt (HVV) vizsgálatba vont sertések intramuszkuláris zsírszál-

zalék megállapítása céljából intramuszkuláris zsírvizsgálat végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki a vizsgálatot végző laboratórium iktatószámmal ellátott jelentése alapján. A hatósági bizonyítványt és a vizsgálat elvégzéséről kiállított számla másolatát a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

32. §

(1) Üzemi sajátteljesítmény-vizsgálat (ÜSTV) végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásainak megfelelően végzett vizsgálati eredményeit a törzskönyvben rögzíti és az adatokat a tenyésztési hatóságnak átadja.

(2) A támogatás feltétele az adatok ÜSTV rekordok számának megfelelő, pontos és szabályos átadása a tenyésztési hatóság részére.

(3) A tevékenység elvégzéséről – a (2) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatás alapján – a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, amelyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

33. §

(1) Hízékonyság- és vágóérték-teljesítményvizsgálat végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásainak megfelelően végzett egyedi és falkás (végtermékteszt) vizsgálatok végzése alapján, az adat központi adatbankba történő átadását követően.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

34. §

(1) Üzemi ivadékteljesítmény-vizsgálat végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a törzskönyvi ellenőrzésbe vont állományokból vágóhidra szállított egyedileg megjelölt állatok után, a vágótömeg és az EUROP minősítési eredmények egyedre vonatkozó teljesítményvizsgálat célját szolgáló visszajelzése esetén. Az adatokat számítógépen kell rögzíteni, és feldolgozásra a tenyésztési hatóságnak átadni.

(2) A tevékenység elvégzését – az ellenőrzött, értékelésre alkalmas adatok alapján – a tenyésztési hatóság által kiadott hatósági bizonyítvány igazolja, melyet a támogatási kérelemhez kell mellékelni.

35. §

(1) A Best Linear Unbiased Prediction (BLUP) tenyésztéértékebecslés céljából történő ivadékvizsgálat végzésére támogatást igényelhet az a tenyésztő szervezet, amely a tenyésztő szervezet által vizsgálatra kijelölt apaállat spermáját a vizsgálatban részt vevő tenyésztőnek átadja és a tenyésztési hatósághoz benyújtott ivadékvizsgálati tervnek megfelelően egy apától legalább négy ivadékot vizsgálatra a teljesítményvizsgáló állomásnak átad. A BLUP ivadékvizsgálati támogatás csak abban az esetben vehető igénybe, ha egy kantól három üzemből üzemenként legalább négy ivadékot adnak át a teljesítményvizsgáló állomásnak.

(2) A tevékenység elvégzését – az átvett ivadékok alapján – a tenyésztési hatóság által kiadott hatósági bizonyítvány igazolja. Az igazolást a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Tenyésztéérték megállapítása

36. §

(1) Tenyésztéérték megállapítására (tenyésztéértékebecslés) támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet az értékelésben részt vevő és tenyésztéértéket kapott egyedek után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

*JUHTENYÉSZTÉS**Törzskönyvezés*

37. §

Támogatás a törzskönyvezés célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

- a) törzskönyvi nyilvántartás vezetése,
- b) dezoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés és súrlókór rezisztencia vizsgálat.

38. §

(1) Törzskönyvi nyilvántartás vezetésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet

- a) a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő élő anyák, valamint a támogatási évben leellett jereké (első ellésű anyák) után,
- b) a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő és a támogatási évben nyilvántartásba vett 6 hónaposnál idősebb élő jereké után,

c) a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő élő törzskosok és a támogatási év folyamán beállított törzskosok után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

39. §

(1) Dezoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés vizsgálat végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a származás-ellenőrzés céljából végzett vizsgálatokért. A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – az ISAG akkreditációval rendelkező laboratórium vizsgálati jegyzőkönyvei alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

(2) Dezoxiribonukleinsav (DNS) alapú súrlókór rezisztencia vizsgálat végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a súrlókór rezisztencia megállapítása céljából végzett vizsgálatokért. A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – az ISAG akkreditációval rendelkező laboratórium vizsgálati jegyzőkönyvei alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Teljesítményvizsgálat

40. §

Támogatás a teljesítményvizsgálat végzése célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

- a) minősített anyák bárányozási teljesítmény-vizsgálata,
- b) anyák hústermelő-képességének vizsgálata,
- c) növendék jereké sajátteljesítmény-vizsgálata,
- d) növendék kosok sajátteljesítmény-vizsgálata,
- e) tejelő anyák zárt laktációjának vizsgálata,
- f) tenyészkosok üzemi ivadékvizsgálata (gyapjú),
- g) tenyészkosok üzemi ivadékvizsgálata (hús-tej).

41. §

(1) Minősített anyák bárányozási teljesítmény-vizsgálatának végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre, egységes számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

42. §

(1) Anyák hústermelő-képességének ismert származási bárányok alapján történő vizsgálatára támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre, egységes számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

43. §

(1) Növendék jerkék sajátteljesítmény-vizsgálata végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet az ismert származású egyed után, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre, egységes számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

44. §

(1) Növendék kosok sajátteljesítmény-vizsgálata támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre, egységes számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

45. §

(1) Tejelő anyák zárt laktációjának vizsgálat végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerültek elvégzésre.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

46. §

(1) Tenyészkosok gyapjúcélú üzemi ivadékvizsgálata végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex által előírt módszerrel és egyed számmal kerültek elvégzésre és kiértékelésre.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a tenyészkosonként elkészített eredményértékelő lapokról készült országos összesítő alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

47. §

(1) Tenyészkosok hús-tejcélu üzemi ivadékvizsgálata végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex által előírt módszerrel és egyed számmal kerültek elvégzésre és kiértékelésre.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Tenyészérték megállapítása

48. §

(1) Tenyészérték megállapítására (tenyészértékbecslés) támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet az értékelésben részt vevő és tenyészértéket kapott egyedek után, szerződés alapján.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

*KECSKETENYÉSZTÉS**Törzskönyvezés*

49. §

Támogatás a törzskönyvezés célterület keretében törzskönyvi nyilvántartás vezetése tevékenységekre vehető igénybe.

50. §

(1) Törzskönyvi nyilvántartás vezetésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet

a) a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő élő anyák, valamint támogatási évben leellett első ellésű anyák után,

b) a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő, élő gödöllyék után,

c) a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő, élő törzsbakok után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Teljesítményvizsgálat

51. §

Támogatás a teljesítményvizsgálat végzése célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

a) minősített anyák született gidák után történő szaporasági teljesítménye,

b) anyák ismert származású gidák utáni hústermelőképessége,

c) növendék gödöllyék sajátteljesítmény-vizsgálata,

d) növendék bakok sajátteljesítmény-vizsgálata,

e) tejelő anyák zárt laktációja,

f) tenyészbakok tejtermelési célú üzemi ivadékvizsgálata.

52. §

(1) Minősített anyák szaporasági teljesítményének végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

53. §

(1) Anyák ismert származású gidák utáni hústermelőképességének mérésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre, egységes számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

54. §

(1) Növendék gödöllyék sajátteljesítmény-vizsgálata végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet az ismert származású egyed után, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre, egységes számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

55. §

(1) Növendék bakok sajátteljesítmény-vizsgálata végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre, egységes számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

56. §

(1) Tejelő anyák zárt laktációja vizsgálat végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati Kódex előírásai szerint kerülnek elvégzésre és kiértékelésre, egységes számítógépes feldolgozás mellett.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

57. §

(1) Tenyészbakok tejtermelési célú üzemi ivadékvizsgálatának végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a vizsgálatok a Teljesítményvizsgálati

Kódex által előírt módszerrel és egyed számmal kerültek elvégzésre és kiértékelésre.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Tenyészérték megállapítása

58. §

(1) Tenyészérték megállapítására (tenyészértékbecslés) támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet az értékelésben részt vevő és tenyészértéket kapott egyedek után, szerződés alapján.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

LÓFÉLÉK TENYÉSZTÉSE

Törzskönyvezés

59. §

Támogatás a törzskönyvezés célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

- a) állatazonosítás, nyilvántartás,
- b) származás-nyilvántartás (kancafedeztetés-nyilvántartás),
- c) törzskönyvben tartás (tenyészállat),
- d) dezoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés (DNS vizsgálattal nem kizárt ősök).

60. §

(1) Állatazonosítás végzésére, nyilvántartás vezetésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha elvégezte vagy elvégeztette a lófélék egyedi azonosításáról felvett törzskönyvi nyilvántartási adatok számítógépes feldolgozását, és az ENAR adatokat eljuttatta a központi adatbankba.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a központi adatbank alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

61. §

(1) Származás-nyilvántartás (kancafedeztetés-nyilvántartás) vezetésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a kancafedeztetés nyilvántartásának végzéséért vagy végeztetéséért.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a származás-nyilvántartás alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

62. §

(1) Tenyészállatok törzskönyvben tartására támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a törzskönyvi nyilvántartások vezetéséért.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a törzskönyvi adatok alapján – hatósági bizonyítványt állít ki. A hatósági bizonyítványt és a központi adatbank alapján készített és iktatott összesítőket a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

63. §

(1) DNS alapú származás-ellenőrzés végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet, ha a tenyésztési hatóság által elismert tenyésztési programja szerinti származás-ellenőrzési vizsgálatot végeztet ISAG akkreditációval rendelkező hazai laboratóriumban, és a vizsgálat alapján a szülők nem zárhatók ki.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Teljesítményvizsgálat

64. §

Támogatás a teljesítményvizsgálat végzése célterület keretében az alábbi tevékenységekre vehető igénybe:

- a) méncsikók központi sajátteljesítmény-vizsgálata,
- b) ló teljesítményvizsgálata.

65. §

(1) Méncsikók központi sajátteljesítmény-vizsgálata végzésére támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a méncsikók Teljesítményvizsgálati Kódexben meghatározott, központi, a tenyésztési hatóság által akkreditált hely-

színen rendezett sajátteljesítmény-vizsgálatáért. Amennyiben a vizsgált egyed

a) a tenyésztési hatóság által akkreditált helyen, a tenyésztési hatóság által került felkészítésre és ott vizsgázott,

b) a tenyésztési hatóság által akkreditált helyen eredményesen vizsgázott.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

66. §

(1) Lófélék teljesítményvizsgálatának végzésére támogatást vehet igénybe a tenyésztő szervezet. A támogatás az adott fajta teljesítményvizsgálatainak elvégzése vagy elvégeztetése és számítógépes adatgyűjtő rendszerének működtetése esetén, azon lófélék után igényelhető, amely a Ló Teljesítményvizsgálati Kódex szabályainak megfelelő tenyészszemlén vagy központi kanca-teljesítményvizsgálaton támogatási évben került minősítésre, illetve az elismert lóféléket tenyésztő szervezet által meghatározott ivadék- és sajátteljesítmény szintet értekelhető eredménnyel teljesítette. A támogatás minősített egyedenként évente csak egy alkalommal igényelhető.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

Tenyészérték megállapítása

67. §

(1) Tenyészérték megállapítására (tenyészértékbecslés) támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet az értékelésben részt vevő és tenyészértéket kapott tenyészkanca és mén után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság – a tenyésztő szervezet által kiadott kimutatás alapján – hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

BAROMFITENYÉSZTÉS

68. §

(1) Támogatást igényelhet a tenyésztő szervezet a baromfifélék (tyúk, gyöngytyúk, pulyka, lúd, kacsa) I. és II. törzskönyvi osztályba sorolt (elit, nagyszülő), származási igazolással rendelkező tenyészállománya után, a támogatási évben termelő, betörzsesített nőivarú egyedenként.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

(3) Támogatás állományonként évente egy alkalommal igényelhető.

NYÚLTENYÉSZTÉS

69. §

(1) Támogatást igényelhet a házinyúl- és angóranyúl-tenyésztő szervezet a hitelesített törzskönyvi nyilvántartásában szereplő, tetovált egyedi azonosítóval ellátott tenyész-növendék után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

(3) Támogatás évente egy alkalommal igényelhető.

PRÉMES ÁLLAT TENYÉSZTÉSE

70. §

(1) Támogatást igényelhet a prémesállat-tenyésztő szervezet az egyedi bírálat alapján főtörzskönyvbe vett és hitelesített törzskönyvi adatokkal rendelkező, tenyésztésbe állított egyedek után.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

(3) Támogatás évente egy alkalommal igényelhető.

MÉHTENYÉSZTÉS

71. §

(1) Támogatást igényelhet a méhtenyésztő szervezet a törzskönyvvezett és a szakintézet által rendszeresen vizsgált és minősített méhcsaládokkal rendelkező tagjaik által tartott, a vizsgált és minősített tenyészcsaládok után, a törzskönyvi nyilvántartás és a vizsgálati díj befizetését követően.

(2) A tevékenység elvégzéséről a tenyésztési hatóság hatósági bizonyítványt állít ki, melyet a támogatási kérelemhez mellékelni kell.

(3) Támogatás évente egy alkalommal igényelhető, új anyanevelő esetében az első évben két alkalommal.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

72. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a 2004. évi nemzeti hatáskörben nyújtott agrár- és vidékfejlesztési támogatások igénybevételének feltételeiről szóló 25/2004. (III. 3.) FVM rendelet módosításáról szóló 14/2007. (III. 1.) FVM rendelet 56. §-a (2) bekezdésének b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép azzal, hogy a módosítást a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell:

[(2) Nem nyújtható be támogatási kérelem vagy pályázat az R.-re vonatkozóan az alábbi §-okban foglalt támogatási jogcímek kivételével:]

„b) 43–92. §;”

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

Melléklet a 98/2007. (IX. 19.) FVM rendelethez

Támogatható jogcímek, tevékenységek és az igényelhető támogatás mértéke

1. Szarvasmarha-tenyésztés

Támogatás jogcíme	Megnevezés	Tételenként igényelhető támogatás
Törzskönyvezés	a) Törzskönyvi nyilvántartás	900 Ft/egyed
	b) Deoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés	3000 Ft/vizsgálat
	c) Mesterséges termékenyítési felelős hálózat működtetése	50 Ft/adat
	d) Mesterséges termékenyítési felelős hálózat által gyűjtött adatok feldolgozása	43 Ft/adat
Teljesítményvizsgálat végzése	a) Tejtermelés-ellenőrzés	600 Ft/egyed
	b) Hústermelés-ellenőrzés	310 Ft/egyed
	c) Tej ivadékteljesítmény-vizsgálat szervezése	510 Ft/adag
	d) Hús ivadékteljesítmény-vizsgálat (ITV)	41 000 Ft/utód
	e) Ivadékvizsgálati célú küllemi teljesítményvizsgálat	2400 Ft/üző borjú
	f) Húshasznú ivadékvizsgálat	900 Ft/borjú
	g) Küllemi bírálat	150 Ft/egyed
Tenyészérték megállapítása	Tenyészértékbecslés	15 Ft/egyed

2. Sertés-tenyésztés

Támogatás jogcíme	Megnevezés	Tételenként igényelhető támogatás
Törzskönyvezés	a) Törzskönyvezés törzs- és szaporítótelepen	3400 Ft/koca
	b) Genetikai vizsgálat	900 Ft/vizsgálat
	c) Deoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés	3000 Ft/vizsgálat
Teljesítményvizsgálat végzése	a) Reprodukciós tesztadatok gyűjtése	180 Ft/fialás
	b) Intramuszkuláris zsírvizsgálat	2100 Ft/vizsgálat
	c) Üzemi saját teljesítmény-vizsgálat (ÜSTV)	180 Ft/vizsgálat
	d) Hízékonysági és vágóérték teljesítményvizsgálat (HVT)	27 000 Ft/ivadék
	e) Üzemi ivadék teljesítményvizsgálat	180 Ft/egyed
	f) Best linear unbiased prediction (BLUP) tenyészértékbecslés céljából végzett ivadékvizsgálat	18 000 Ft/vizsgálat
Tenyészérték megállapítása	Tenyészértékbecslés	30 Ft/egyed

3. Juhtenyésztés

Támogatás jogcíme	Megnevezés	Tételenként igényelhető támogatás
Törzskönyvezés	a) Törzskönyvi nyilvántartás anyánként	360 Ft/egyed
	b) Törzskönyvi nyilvántartás jerkénként	420 Ft/egyed
	c) Törzskönyvi nyilvántartás törzskosonként	1500 Ft/egyed
	d) Deoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés	3000 Ft/vizsgálat
	e) Sűrűlőkor rezisztencia vizsgálat	2200 Ft/vizsgálat
Teljesítményvizsgálat	a) Minősített anyák bárányozási teljesítményvizsgálata	150 Ft/egyed
	b) Anyák hústermelő-képességének vizsgálata	270 Ft/egyed
	c) Növendék jerkék sajátteljesítmény-vizsgálata	1200 Ft/egyed
	d) Növendék kosok sajátteljesítmény-vizsgálata	6000 Ft/egyed
	e) Tejelő anyák zárt laktációjának vizsgálata	1000 Ft/egyed
	f) Tenyészkosok gyapjú célú üzemi ivadékvizsgálata	21 000 Ft/csoport
	g) Tenyészkosok hús-tejcélu üzemi ivadékvizsgálata	42 000 Ft/csoport
Tenyészérték megállapítása	Tenyészértékbecslés	90 Ft/egyed

4. Kecsketenyésztés

Támogatás jogcíme	Megnevezés	Tételenként igényelhető támogatás
Törzskönyvezés	a) Törzskönyvi nyilvántartás anyánként	360 Ft/egyed
	b) Törzskönyvi nyilvántartás gödölyénként	420 Ft/egyed
	c) Törzskönyvi nyilvántartás törzsbakonként	1500 Ft/egyed
	d) Deoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés	3000 Ft/vizsgálat
Teljesítményvizsgálat végzése	a) Minősített anyák született gidák után történő szaporási teljesítménye	150 Ft/született gida
	b) Anyák ismert származású gidák utáni hústermelő-képessége	270 Ft/egyed
	c) Növendék gödölyék sajátteljesítmény-vizsgálata	1200 Ft/egyed
	d) Növendék bakok sajátteljesítmény-vizsgálata	6000 Ft/egyed
	e) Tejelő anyák zárt laktációja	1000 Ft/egyed
	f) Tenyészbakok tejtermelési célú üzemi ivadékvizsgálata	42 000 Ft/bak
Tenyészérték megállapítása	Tenyészértékbecslés	90 Ft/egyed

5. Lófélék tenyésztése

Támogatás jogcíme	Megnevezés	Tételenként igényelhető támogatás
Törzskönyvezés	a) Állatazonosítás, nyilvántartás	540 Ft/egyed
	b) Származás-nyilvántartás (kancafedeztetés-nyilvántartás)	660 Ft/egyed
	c) Törzskönyvben tartás (tenyészállat)	7200 Ft/egyed
	d) Deoxiribonukleinsav (DNS) alapú származás-ellenőrzés (DNS vizsgálattal nem kizárt ősök)	3 000 Ft/vizsgálat
Teljesítményvizsgálat végzése	a) Méncsikók a tenyésztési hatóság által akkreditált helyen került felkészítésére és vizsgáztatására	200 000 Ft/egyed
	b) Méncsikók a tenyésztési hatóság által akkreditált helyen történt eredményes vizsgáztatására	150 000 Ft/egyed

Támogatás jogcíme	Megnevezés	Tételenként igényelhető támogatás
	c) Lófélék teljesítményvizsgálata	12 000 Ft/egyed
Tenyészérték megállapítása	Tenyészértékbecslés	1200 Ft/egyed

6. Baromfi- és egyes kisállattenyésztés

Támogatás jogcíme	Megnevezés	Tételenként igényelhető támogatás
Törzskönyvezés	a) Tyúk, gyöngytyúk	
	1. I. törzskönyvi osztályban	1 000 Ft/betörzsösített nőivarú egyed
	2. II. törzskönyvi osztályban	350 Ft/betörzsösített nőivarú egyed
	b) Lúd	
	1. I. törzskönyvi osztályban	3500 Ft/betörzsösített nőivarú egyed
	2. II. törzskönyvi osztályban	1250 Ft/betörzsösített nőivarú egyed
	c) Kacsa, pulyka	
	1. I. törzskönyvi osztályban	2500 Ft/betörzsösített nőivarú egyed
	2. II. törzskönyvi osztályban	1000 Ft/betörzsösített nőivarú egyed
	d) Nyúl	900 Ft/tenyésznövendék
Teljesítményvizsgálat végzése	e) Prémis állat	900 Ft/egyed
	f) Méh	7200 Ft/méhanya
	g) Ivadékvizsgálat	10 000 Ft/méhcsalád
	h) Tenyésztési program végrehajtása	80 000 Ft/méhapa család vagy tenyészcsoport

7. Fajtaelismerésre és a fajtaelismerés fenntartására irányuló teljesítményvizsgálat

Teljesítményvizsgálat végzése	Végtermék és fajtatesztek	Vizsgálati költségek 50%-a
-------------------------------	---------------------------	----------------------------

**A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter
99/2007. (IX. 19.) FVM
rendelete**

a birtok-összevonási célú termőföldvásárlás támogatásáról

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 81. §-ának (3) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, továbbá az agrárgazdaság fejlesztéséről szóló 1997. évi CXIV. törvény 10. § (2) bekezdése b) pontjának ba) alpont-

jában kapott felhatalmazás alapján, a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

E rendelet alkalmazásában:

a) *termőföld*: a termőföldről szóló 1994. évi LV. törvény 3. § a) pontjában meghatározott földrészlet;

b) *mezőgazdasági termelőtevékenység*: a gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszeréről szóló 9003/2002. (SK. 6.) KSH közlemény (a továbbiakban: TEÁOR) szerinti növénytermelési, állattenyésztési,

vegyes gazdálkodási (TEÁOR 01.1–01.3), növénytermelési, állattenyésztési szolgáltatás (TEÁOR 01.4), erdőgazdálkodási (TEÁOR 02), vadgazdálkodási (TEÁOR 01.50, kivéve a vadgazdálkodási szolgáltatást), illetve halgazdálkodási (TEÁOR 05.0, kivéve a halászati szolgáltatást) tevékenység;

c) *miniszter*: a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter;

d) *minisztérium*: a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium;

e) *Helyes Gazdálkodási Gyakorlat*: az egyszerűsített területalapú támogatások és a vidékfejlesztési támogatások igényléséhez teljesítendő „Helyes Mezőgazdasági és Környezeti Állapot”, illetve a „Helyes Gazdálkodási Gyakorlat” feltételrendszerének meghatározásáról szóló 4/2004. (I. 13.) FVM rendelet 2. számú mellékletében foglalt előírások összessége.

2. §

(1) E rendelet alapján támogatás nyújtható birtok-összevonási célú termőföld megvásárlására. A támogatás mértéke az adásvételi szerződésben kikötött vételár húsz százaléka, de kérelmenként maximum hárommillió forint.

(2) E rendelet alapján támogatásban az a termőföldtulajdonosnak szerzésére jogosult, mezőgazdasági termelőtevékenységgel foglalkozó magánszemély (a továbbiakban: ügyfél) részesíthető, aki eleget tett az Európai Unió Közös Agrárpolitikája magyarországi végrehajtásában, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszerben érintett ügyfelekkel összefüggő ügyfélregiszter létrehozásáról és az ezzel kapcsolatos nyilvántartásba vételről szóló 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) szerinti regisztrációs kötelezettségének.

(3) Amennyiben az ügyfél a (2) bekezdésben meghatározott regisztrációs számmal nem rendelkezik, úgy a kérelemhez egyidejűleg csatolja az R. szerinti nyilvántartásba vételi kérelem másolatát is.

3. §

(1) A támogatás feltétele, hogy az ügyfél adásvétel jogcímén szerezzon termőföldet, illetőleg osztatlan közös tulajdonban álló termőföldben tulajdoni illetőséget.

(2) A támogatás feltétele továbbá, hogy az ügyfél tulajdonában álló – legalább a (3) bekezdés a) pontjában meghatározott nagyságú – termőföld és a támogatás alapját képező, vásárolt termőföld – a település közigazgatási határától függetlenül – egymással szomszédos legyen. E bekezdés alkalmazása során szomszédos termőföldeknek minősülnek azok a földrészek is, melyeket önálló helyrajzi szám alatt nyilvántartott út (árok, csatorna) választ el.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltakon túl feltétele a támogatásnak, hogy az ügyfél

a) a vásárlás időpontjában legalább egy éve rendelkezzen legalább ötezer négyzetméter területnagyságú szőlő, gyümölcsös művelési ágú földrészlet, illetőleg legalább egy hektár területnagyságú egyéb művelési ágú földrészlet tulajdonjogával,

b) betartja a Helyes Gazdálkodási Gyakorlat előírásait,

c) vállalkozása megfelel az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alapból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásokkal összefüggésben a teszüzemi rendszer keretében kialakított standard fedezeti hozzájárulás értékek alkalmazásáról szóló 146/2004. (IX. 30.) FVM rendelet alapján a gazdaságilag életképes üzem kritériumának,

d) rendelkezzen mezőgazdasági szakirányú képzettséggel vagy mezőgazdasági vállalkozó (OKJ 32 6201 02), ezüstkalászos gazda (OKJ 21 6201 01), aranykalászos gazda (OKJ 32 6201 01) szakképesítés megléte esetén a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (a továbbiakban: MgSzH) által igazoltan legalább öt éves mezőgazdasági szakmai gyakorlattal,

e) termőföldtulajdona a támogatás alapját képező, vásárlással megszerzett termőfölddel együtt a kettőszáztíz aranykoronát, szőlő és gyümölcsös művelési ágú termőföld esetében pedig a két hektárt meghaladja,

f) az adásvételi szerződést az ingatlanügyi hatósághoz benyújtotta, és ennek ténye az ingatlan tulajdoni lapján legalább széljegyen feltüntetésre került, és

g) kötelezettséget vállaljon arra, hogy a támogatás alapját képező termőföldet a támogatás folyósításától számított öt éven belül

ga) nem idegeníti el,

gb) más célra nem hasznosítja, és

gc) a művelési ágának megfelelő tényleges mezőgazdasági műveléssel hasznosítja.

4. §

(1) Nem lehet támogatást igényelni a termelőszövetkezeti különlapon részarányként, illetve az ingatlan-nyilvántartásban erdő művelési ágban nyilvántartott termőföld megvásárlására.

(2) E rendelet alapján nem jogosult az ügyfél támogatás igénybevételére, ha a birtokfejlesztési hitel kamattámogatásáról szóló 17/2007. (III. 23.) FVM rendelet alapján ugyanazon termőföldre kamattámogatásban részesül.

5. §

(1) A kérelem és mellékleteinek tartalmi és formai követelményeit a *melléklet* tartalmazza.

(2) E rendelet melléklete alapján összeállított kérelmet a 2007. évben a rendelet hatálybalépésétől legkésőbb szept-

tember 30-áig, ezt követően évente május 1-jétől legkésőbb az adott év szeptember 30-áig lehet az MgSzH-hoz benyújtani, feltéve, hogy a kérelem alapjául szolgáló adásvételi szerződés a kérelem benyújtásának évében, illetőleg az azt megelőző év szeptember 30-a után jött létre.

(3) Egy ügyfél évente legfeljebb két kérelmet nyújthat be.

(4) A kérelmet egy példányban kell benyújtani, azzal, hogy a melléklet C) pontja szerinti kötelezettségvállaló nyilatkozatot két eredeti példányban kell csatolni.

(5) A kérelemhez mellékelni kell:

a) az adásvételi szerződés(ek) ügyvédi ellenjegyzéssel, szárazbélyegző lenyomatával ellátott eredeti példányát;

b) olyan hiteles térképmásolatot, melyen a birtokösszevonás alapját képező, az ügyfél tulajdonában álló és támogatással megvásárolandó termőföldeket az ügyfél eltérő jelöléssel feltüntette;

c) a mezőgazdasági termelőtevékenységet igazoló dokumentumok (östermelői, mezőgazdasági vállalkozói igazolvány, családi gazdaság nyilvántartásba vételéről szóló határozat stb.) egyszerű másolatát, melynek az eredetivel való azonosságát az ügyfél a másolaton aláírásával igazolja;

d) a mezőgazdasági szakirányú képzettséget vagy öt éves szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumok egyszerű másolatát, melynek eredetivel való azonosságát az ügyfél a másolaton aláírásával igazolja.

6. §

(1) El kell utasítani a kérelmet, ha forráshiány miatt nem finanszírozható a támogatás.

(2) Az MgSzH a jogerős döntést követő harminc napon belül intézkedik az odaítélt támogatások Magyar Államkincstáron keresztül történő folyósításáról, valamint – a melléklet C) pontja szerinti kötelezettségvállaló nyilatkozat, valamint a jogerős döntés megküldésével – megkeresi az ingatlanügyi hatóságot, hogy a kérelemmel érintett ingatlanok tekintetében az öt évre szóló, külön törvényben meghatározott elidegenítési és terhelési tilalmat jegyezze fel az ingatlan-nyilvántartásban.

(3) A támogatás iránti kérelmeket az MgSzH az e célra biztosított pénzeszközök rendelkezésre állásától függően, a kérelmek benyújtásának sorrendjében bírálja el.

7. §

(1) Jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül, ha az ügyfél tulajdonjoga az ingatlan-nyilvántartásba nem kerül bejegyzésre, illetve, ha a kérelemhez csatolt, a támogatás előfeltételül előírt kötelezettségvállaló nyilatkozatokban foglaltakat az ügyfél megszegi, vagy ha az MgSzH az elidegenítési és terhelési tilalom első ranghelyi bejegyzését nem tudja érvényesíteni. A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetését az MgSzH határozattal rendeli el.

(2) Nem számít jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak az a támogatás, amelynek az alapját képező ingatlant a támogatás biztosítékaul bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom határidejének lejárta előtt kisajátítják. Ebben az esetben a kisajátítási eljárás során, a kisajátítással érintett területre eső teljes támogatást kamatok nélkül kell visszafizetni.

8. §

A támogatást a 10032000-01220191-53000004 számú Termőföld minőségi védelme, hasznosítása előirányzat felhasználási keretszámláról kell teljesíteni és a jogosulatlanul igénybe vett támogatást ugyanezen számlára kell visszafizetni.

9. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a 2004. évi nemzeti hatáskörben nyújtott agrár- és vidékfejlesztési támogatások igénybevételének feltételeiről szóló 25/2004. (III. 3.) FVM rendelet 39–42. §-a hatályát veszti azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre alkalmazni kell.

Gráf József s. k.,

földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

Melléklet a 99/2007. (IX. 19.) FVM rendelethez

Kérelem

birtok-összevonási célú termőföldvásárlás támogatására

Az ügyfél neve:

Az ügyfél lakcíme:

Mellékletek felsorolása:

Adatlap

Nyilatkozatok

Kötelezettségvállaló nyilatkozatok

Adásvételi szerződés: ... db.

Hiteles térképmásolat: ... db.

Mezőgazdasági termelői tevékenységet igazoló dokumentumok hiteles másolata: ... db.

Mezőgazdasági szakirányú képzettséget vagy ötéves szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumok hiteles másolata: ... db.

A) Adatlap

1. Név:
2. Lakcím:
3. Telefonszám:
4. Regisztrációs szám:
5. TB számlaszám:
6. Adóazonosító jel vagy adószám:
7. Számlavezető pénzintézet neve:
8. Számlaszám:
9. Az ügyfél tulajdonában álló valamennyi termőföld ingatlan-nyilvántartási adatai:

Település	Hrsz.	Művelési ág	Tul. hányad	Terület (ha)	AK érték
Összesen:					

.....
aláírás

10. A kérelem alapját képező termőföldek ingatlan-nyilvántartási adatai:

Az újonnan megvásárolt termőföldek							Az ügyfélnek legalább egy éve tulajdonában álló, szomszédos termőföldjei		
Település	Hrsz.	Művelési ág	Tul. hányad	Terület (ha)	AK érték	Vételár	Hrsz.	Terület (ha)	Tulajdonszerzés időpontja
Összesen:							–		–

11. Az igényelt támogatás összege: Ft, azaz forint.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: (hely) (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás

B) Nyilatkozatok

Alulírott,

Név:

Lakcím:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

büntetőjogi felelősségem tudatában, az alábbi nyilatkozatokat teszem.

1. Nyilatkozom, hogy a támogatásra való jogosultság ellenőrzése és a támogatás folyósítása céljából hozzájárulok a kérelmemben megadott adataimnak az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, a Vám- és Pénzügyőrség, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, az Országos Nyugdíjfolyósító Igazgatóság, illetve azok szervei, továbbá a Magyar Államkincstár általi felhasználásához.

2. Nyilatkozom, hogy adó-, járulék-, illeték- vagy vámtartozásom nincs.

3. Nyilatkozom, hogy legalább 1 éve rendelkezem

a) szőlő, gyümölcsös művelési ágú, legalább 5000 négyzetméter terület nagyságú földrészlet tulajdonjogával, mely a vásárolt termőfölddel szomszédos,

b) egyéb művelési ágú, legalább 1 hektár terület nagyságú földrészlet tulajdonjogával, mely a vásárolt termőfölddel szomszédos.

(Megfelelő rész aláhúzendő.)

4. Nyilatkozom, hogy követem a helyes gazdálkodási gyakorlatot.

5. Nyilatkozom, hogy vállalkozásom megfelel az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alapból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásokkal összefüggésben a tesztüzemi rendszer keretében kialakított standard fedezeti hozzájárulás értékek alkalmazásáról szóló 146/2004. (IX. 30.) FVM rendeletben előírt gazdasági életképesség kritériumának.

6. Tudomásul veszem, hogy a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium a támogatás kifizetésétől számított öt éven belül nem járul hozzá az elidegenítési és terhelési tilalom első ranghelyen történt bejegyzésének megváltoztatásához.

7. Nyilatkozom, hogy a kérelmemben foglalt adatok, információk és dokumentációk helytállóak.

8. Tudomásul veszem, hogy a kérelmem pozitív elbírálása esetén a minisztérium a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium honlapján a kérelmem főbb adatait közzéteszi.

Kelt: (hely) (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás

C) Kötelezettségvállaló nyilatkozat

Az ügyfél neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium az alább felsorolt termőföldek megvásárlásához támogatást biztosít, azokat a támogatás folyósításától számított öt éven belül nem idegenítem el, más célra nem hasznosítom, és a művelési águknak megfelelő tényleges mezőgazdasági műveléssel hasznosítom.

A támogatással megvásárolt földrészlet adatai

Település	Hrsz.	Művelési ág	Tulajdoni hányad	Adásvételi szerződés kelte

Egyidejűleg hozzájárulásomat adom, hogy a vásárláshoz nyújtott támogatás folyósítása esetén az elidegenítési és terhelési tilalom a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium javára első ranghelyre, a támogatás folyósításától számított ötéves időtartamra, az ingatlan-nyilvántartásba feljegyzésre kerüljön.

Kelt: (hely) (év) (hónap) (nap)

.....
ügyfél aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....
aláírás

Név:

Cím:

Szig. sz.:

.....
aláírás

Név:

Cím:

Szig. sz.:

A gazdasági és közlekedési miniszter 80/2007. (IX. 19.) GKM rendelete

**a kikötő, komp- és révátkelőhely, továbbá más
hajózási létesítmény létesítéséről,
használatbavételéről, üzemben tartásáról
és megszüntetéséről szóló 50/2002. (XII. 29.) GKM
rendelet módosításáról**

A víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 88. § (2) bekezdés *k*) pontjában és az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 62. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *e*) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az önkormányzati és területfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 168/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *g*) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró önkormányzati és területfejlesztési miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

A kikötő, komp- és révátkelőhely, továbbá más hajózási létesítmény létesítéséről, használatbavételéről, üzemben tartásáról és megszüntetéséről szóló 50/2002. (XII. 29.) GKM rendelet (a továbbiakban: R.) 4. § (1) bekezdés *b*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A hajózási hatóság engedélye nélkül végezhető:)

„*b*) az engedélyezett tevékenységnek megfelelő műszaki jellemzőkkel és paraméterekkel rendelkező elem cseréje,”

2. §

Az R. 6. § felvezető szövegének helyébe a következő rendelkezés lép:

„Ha e rendelet előírja a kérelmező létesítési, bontási, fennmaradási, rendeltetismódosítási jogosultságának igazolását, a jogosultság a következő iratokkal igazolható:”

3. §

Az R. 7. § (1) bekezdés *a*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A hajózási létesítményekkel kapcsolatosan az e rendelet alapján lefolytatott hatósági eljárásokban (az üzemben tartási engedélyezési eljárás kivételével) a következő hatóságok szakhatóságként járnak el:]

„*a*) a kikötő – a kizárólag csónakok fogadására alkalmas kikötő kivételével –, valamint a komp- és révátkelés esetében az 1. számú melléklet 3. pontjában meghatározott hatóság,”

4. §

Az R. 15. § (1) bekezdés *a*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A létesítési engedély iránti kérelemhez – az 5. § (2) bekezdésében foglaltakon kívül – mellékelni kell:]

„*a*) a vízjogi engedélyt;”

5. §

Az R. 20. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A létesítési engedélyt a kérelmező jogutódja is felhasználhatja, köteles azonban a jogutódlást – annak megfelelő igazolása mellett – az első fokú hajózási hatóságnak írásban bejelenteni. A névátírásról a bejelentés alapján az engedélyező hatóság végzésben rendelkezik.”

6. §

Az R. 23. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A hajózási hatóság a használatbavételi engedélyben a hajózási létesítmény üzemben tartását az alábbi időtartamra engedélyezi:

a) hajóállomásnál, egyéb úszóműves kikötőhelynél, vízisportpályánál, vízi repülőtérenél, úszóműállásnál és hajóhídnál 5 évre,

b) kiépített partfalú kikötőnél, komp- és révátkelőhelynél, csónakkikötőnél és veszteglőhelynél 10 évre.”

7. §

Az R. 24. § (2) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A kérelemhez mellékelni kell:)

„e) a megvalósulási tervdokumentációt 3 példányban, valamint az engedélyezési eljárásba bevonandó szakhatóságok száma szerint további 1-1 példányban,”

8. §

Az R. 27. §-a a következő (4)–(11) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A fennmaradási engedély az (1) bekezdésben foglaltak érvényesítése mellett kiadható akkor is, ha

a) a hajózási létesítmény, létesítményrész átalakítással szabályossá tehető, vagy

b) a szabálytalansággal okozott érdeksérelem jelentéktelen, közérdeket nem sért, vagy a hajózási hatóság által meghatározott határidőn belül elhárítható.

(5) Ha az építető az értesítés szerinti határidőig nem nyújtja be a fennmaradási engedély iránti kérelmét, illetőleg az azzal kapcsolatos hiánypótlási felhívásnak a megadott határidőben nem tesz eleget, vagy a szabályossá tétel érdekében szükséges munkálatok elvégzését a kötelezett nem vállalja, a hajózási hatóság a létesítmény bontását elrendeli.

(6) A hajózási hatóság a hatósági ellenőrzés keretében megtartott helyszíni szemle alapján a szabálytalanság tudomásra jutásától számított 90 napon belül tisztázza a tényállást, amelynek keretében

a) megvizsgálja, hogy az (1) és (4) bekezdés szerint a fennmaradási engedély megadásának feltételei fennállnak-e vagy megteremthetők-e,

b) a feltételek megléte esetén értesíti az építetőt a fennmaradási engedély feltételeiről és jogkövetkezményeiről, egyidejűleg legfeljebb 60 napon belüli határidő kitűzésével a fennmaradási engedélykérelem benyújtására hívja fel.

(7) A fennmaradási engedély egyben a hajózási létesítményre vonatkozó használatbavételi engedély is, amennyiben ennek feltételei fennállnak. A létesítményre vonatkozó fennmaradási engedély megadásával egy időben a hajózási hatóságnak rendelkeznie kell a létesítmény befejezésére vonatkozó továbbépítésről is. A hajózási létesítmény építési munkáinak teljes befejezése után a 23. §-ban foglaltak szerinti használatbavételi engedélyezési eljárást kell lefolytatni.

(8) A meghatározott idő elteltét, illetőleg az engedély visszavonását követően, továbbá ha a fennmaradási engedélyben előírt átalakítási kötelezettséget nem teljesítették, a hajózási létesítményt, létesítményrészt az engedélyesnek kártalanítási igény nélkül le kell bontania. Az átalakítási kötelezettség elmulasztása esetén a hajózási hatóság a lebontást elrendeli.

(9) Ha fennmaradási engedély kiadására irányuló eljárás során az eljáró hatóság azt állapítja meg, hogy a kérelmező nem tartotta be a környezetvédelmi engedélyben foglalt előírásokat vagy eltért azoktól, az eljárásba a környezetvédelmi szakhatóságokat bevonja.

(10) Ha a szabálytalanul megépített hajózási létesítményre, létesítményrészre fennmaradási engedély nem adható, a hajózási hatóság elrendeli

a) a szabályossá tétel érdekében szükséges munkálatok elvégzését, vagy

b) ha a létesítmény fennmaradása átalakítással sem engedélyezhető, a lebontását.

(11) A szabálytalanul létesített hajózási létesítménnyel, létesítményrészrel kapcsolatban elrendelt átalakítást vagy bontást az ingatlan tulajdonosa (haszonélvezője, használója) köteles végrehajtani.”

9. §

(1) Az R. 46. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(E rendelet alkalmazásában)

„d) *hajókiemelő berendezés*: úszólétesítmények vízből történő kiemelésére, illetve vízrebocsátására szolgáló berendezés (pl. sólyapálya, hajóemelőmű, szárazdokk),”

(2) Az R. 46. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(E rendelet alkalmazásában)

„f) *üzemi kikötő*: úszólétesítmények építésével, karbantartásával, javításával, átalakításával és bontásával összefüggő tevékenység végzésére szolgáló kikötő,”

(3) Az R. 46. § *l*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(*E rendelet alkalmazásában*)

„*l*) *köteles komp*: nem szabadon közlekedő (kötélpályás) komp,”

(4) Az R. 46. § *s*) és *t*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(*E rendelet alkalmazásában*)

„*s*) *úszóműállás*: parthoz vagy egyéb módon rögzített úszóművel kialakított, úszólétesítmények tartózkodására szolgáló és úszóműves kikötőhelynek nem minősülő veszteglőhely,

t) *úszóműves kikötőhely*: olyan kikötőhely, amelynél az úszólétesítmények az utasok be- és kiszállása (hajóállomás) vagy rakodási műveletek (úszóműves rakodóhely) céljából a parthoz tartósan kikötött és kikötőeszközökkel ellátott úszóműhöz köthetnek ki. Az úszóműves kikötőhely lehet önálló hajóállomás vagy kikötő része.”

10. §

(1) Az R. 1. számú melléklet 2.2.5. pont .25–.27 alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„.25 A köteles komp felső vezetőkötélét a víziút osztályának függvényében külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell a víziút felett átvezetni.

.26 Ha a köteles komp vezetőkötéle nem alakítható ki a .25 alpont szerinti magasságban, akkor olyan vezetőkötélet kell alkalmazni, amely a mederfenékre fekszik és a komp az áthaladásakor szedi azt fel és elhaladását követően leereszti (mélyvezetésű kötél). A nemzetközi jelentőségű víziutakról szóló európai megállapodás szerinti „E” jelű víziúton kötél segítségével közlekedő átkelés nem üzemeltethető, kivéve olyan gépi hajtással rendelkező köteles kompot, amelynek kötéle megfelel a külön jogszabályban foglaltaknak.

.27 A felső vezetésű kötél leeresztésének lehetőségét mindkét partról biztosítani kell. Gépi kötélfeszítésnél, illetve leeresztésnél biztosítani kell, hogy áramkimaradás esetén a kötél mindkét parttól kézi beavatkozással is leereszthető legyen.”

(2) Az R. 1. számú melléklet 2.2.5. pont .30 alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„.30 Az alacsony vezetésű kompkötél kifeszített állapotát a külön jogszabályban előírt jelzésrendszerrel meg kell jelölni.”

11. §

Az R. 2. számú melléklet 2.5.1. és 2.5.2. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.5.1 A vízi repülőtér sarokpontjait jól azonosító radarreflektorral és tetőjelként a Hajózási Szabályzat szerinti A.1 nappali és éjszakai jelzéssel felszerelt bójával kell jelölni.

2.5.2 Olyan vízterületen, ahol egyéb közlekedési, munkavégzési vagy fürdési tevékenység nem folytatható, az A.1 nappali és éjszakai jelzés elhagyható.”

12. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

(2) Hatályát veszti az R. 7. §-ának (2) bekezdése és 11. §-ának *d*) pontja.

(3) Az országos közforgalmú és saját használatú kikötők a korábban kiadott használatbavételi engedélyek alapján az engedély érvényességének lejártáig tarthatók üzemben.

(4) A rendelet hatálybalépését követő napon hatályát veszti e rendelet 1–11. §-a, 12. § (2) bekezdése. E bekezdés hatályát veszti a rendelet hatálybalépését követő második napon.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

A honvédelmi miniszter 37/2007. (IX. 19.) HM rendelete

egyes honvédelmi miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 49. § *o*) pontjában, 91/A. § (3) bekezdésében, továbbá a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 287. § (2) bekezdés *f*) és *j*) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 51. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A rendelet *mellékletében* felsorolt honvédelmi miniszteri rendeletek hatályukat veszítik.

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő hónap 1. napján lép hatályba, és a kihirdetését követő második hónap 1. napján hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti

a) a hivatásos, szerződéses és hadköteles katonák, valamint a honvédségi közalkalmazottak egyes költségvetéseiről szóló 21/2002. (IV. 10.) HM rendelet 58. §-a;

b) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonái, valamint az önkéntes jelentkezés alapján tartalékos katonai szolgálatot teljesítők kártérítési felelősségének egyes szabályairól szóló 18/2006. (VI. 27.) HM rendelet 21. § (2) és (3) bekezdése.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

Melléklet
a 37/2007. (IX. 19.) HM rendelethez

Hatályukat veszítő honvédelmi miniszteri rendeletek jegyzéke

1. A kulturális és média feladatokat ellátó költségvetési szervek megszüntetéséről, közhasznú társaságok létrehozásáról, illetve az átalakítással kapcsolatos jogutódlásról szóló 16/2000. (VI. 20.) HM rendelet.

2. A kulturális és média feladatokat ellátó költségvetési szervek megszüntetéséről, közhasznú társaságok létrehozásáról, illetve az átalakítással kapcsolatos jogutódlásról szóló 16/2000. (VI. 20.) HM rendelet módosításáról szóló 24/2000. (IX. 22.) HM rendelet.

3. A Magyar Honvédség Térképészeti Hivatal központi költségvetési szerv egyes szervezeti elemeinek megszüntetéséről, állami feladat közhasznú társaságnak történő átadásáról, illetve az átalakítással kapcsolatos jogutódlásról szóló 34/2000. (XII. 20.) HM rendelet.

4. Az üdültetési, rekreációs, sport és egészségmegőrző feladatokat ellátó költségvetési szervek megszüntetéséről, állami feladat közhasznú társaságnak történő átadásáról, illetve az átalakítással kapcsolatos jogutódlásról szóló 36/2000. (XII. 20.) HM rendelet.

5. A honvédelmi szervezetek alaprendelkezésen kívüli tevékenységéből származó bevételek felhasználásáról és elszámolásáról szóló 16/2003. (IV. 11.) HM rendelet.

6. A fejezeti kezelésű előirányzatok 2006. évi felhasználásának rendjéről szóló 6/2006. (II. 28.) HM rendelet.

7. A Honvédelmi Minisztérium, a Honvédelmi Minisztérium szervezetei és a Magyar Honvédség szervezetei jogi képviseletének rendjéről szóló 20/2001. (VIII. 9.) HM rendelet.

8. A Honvédelmi Minisztérium, a Honvédelmi Minisztérium szervezetei és a Magyar Honvédség szervezetei jogi képviseletének rendjéről szóló 20/2001. (VIII. 9.) HM rendelet, valamint a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonái kártérítési felelősségének

egyes szabályairól szóló 17/2002. (IV. 5.) HM rendelet módosításáról szóló 16/2005. (IV. 29.) HM rendelet.

9. A Honvédelmi Minisztérium, a Honvédelmi Minisztérium szervezetei és a Magyar Honvédség szervezetei jogi képviseletének rendjéről szóló 20/2001. (VIII. 9.) HM rendelet módosításáról szóló 17/2006. (VI. 19.) HM rendelet.

Az igazságügyi és rendészeti miniszter 44/2007. (IX. 19.) IRM rendelete

a büntetés-végrehajtási szervek területére történő be- és kilépés, valamint a büntetés-végrehajtási szervek területén tartózkodás részletes szabályairól

A büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 35. § (2) bekezdés *d)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, az igazságügyi és rendészeti miniszter feladat- és hatásköréről szóló 164/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *e)* pontjában foglalt feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, a büntetés-végrehajtási intézetek, intézmények, a fogvatartottak foglalkoztatására létrehozott gazdálkodó szervek (a továbbiakban együtt: bv. szerv) területére belépő, a bv. szervek területén tartózkodó, továbbá az onnan kilépő személyekre terjed ki.

(2) A bv. szerv területére beléphet:

a) a büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban: bv. szervezet) személyi állományának tagja;

b) a hivatalos vagy szolgálati ügyben eljáró személy;

c) a fogvatartotthoz látogatási céllal érkező személy;

d) a szakorvosi vizsgálatra jelentkező, szabadlábon lévő elítélt;

e) a bűnmegelőzési célú látogatás keretén belül az oktatási intézmények 18. életévüket betöltött tanulója, hallgatója, oktatója;

f) a bv. szerv parancsnoka, igazgatója, főigazgató főorvosa, ügyvezető igazgatója (a továbbiakban együtt: bv. szerv vezetője) által engedélyezett személy;

g) a fogvatartott nem védőként eljáró jogi képviselője, törvényes képviselője, illetve meghatalmazás alapján eljáró egyéb képviselője (a továbbiakban: fogvatartott képviselője).

(3) A bv. szerv területére belépő személyt a belépés szabályairól, illetve a bv. szerv rendjére és biztonságára vonatkozó előírásokról tájékoztatni kell.

2. §

(1) A bv. szerv területére belépő személy köteles

a) a személyazonosságát igazolni és a belépés indokát közölni;

b) betartani a bv. szerv rendjére, a házirendre és a fogva tartás biztonságára vonatkozó előírásokat.

(2) Az (1) bekezdésben előírtak hiányában az érintett személy beléptetése, illetve a bv. szerv területén való további tartózkodása megtagadható, és az érintett személy onnan eltávolítható.

(3) Az ittas vagy bódult állapotban lévő személy beléptetését meg kell tagadni. Az ittas állapot ellenőrzéséhez annak megállapítására alkalmas eszköz igénybe vehető.

(4) A bv. szerv területére belépő személyt a belépési engedélyre utaló, a ruházaton elhelyezhető jelzéssel kell ellátni.

3. §

(1) A bv. szerv területére nem vihető be lőfegyver, lőszer, robbanószer, szűrő- vagy vágóeszköz, alkohol, kábítószer, a közbiztonságra, valamint egyéb, a bv. szerv rendjére és a fogva tartás biztonságára veszélyes tárgy. Adó-vevő készülék, telefon, fényképezőgép, illetve hang és kép rögzítésére alkalmas más készülék bevitelét a bv. szerv vezetője engedélyezheti.

(2) A hatósági eljárást, illetve nyomozati cselekményt végző személy a feladata elvégzéséhez szükséges fényképezőgép, illetve hang és kép rögzítésére alkalmas más készülék, hordozható számítógép bevitelére – a belépéskor történő bejelentés mellett – külön engedély nélkül is jogosult.

(3) A bv. szerv területére belépő személy ruházata, csomagja – a 4. § a) és d)–e) pontjában megjelölt, továbbá a diplomáciai és a nemzetközi jogon alapuló egyéb mentességet élvező személyek kivételével – szemrevételezéssel és technikai eszközzel ellenőrizhető, indokolt esetben közvetlenül is átvizsgálható. Az intézet területére be nem vihető tárgyak tekintetében tőlük szóbeli nyilatkozat kérhető.

(4) Az ellenőrzéshez szolgálati kutya is igénybe vehető. A ruházat közvetlen átvizsgálását csak a személyi állomány belépő személlyel azonos nemű tagja végezheti.

A hivatalos vagy szolgálati ügyben eljáró személyekre vonatkozó rendelkezések

4. §

E rendelet vonatkozásában a bv. szerv személyi állományának tagján kívül hivatalos vagy szolgálati ügyben eljáró személynek minősülnek:

a) állandó személyi védelemben részesülő állami vezető (a továbbiakban: védett személy) és a védelmét ellátó;

b) az országgyűlési képviselő; az európai parlamenti képviselő; az önkormányzati képviselő; a kisebbségi önkormányzat képviselője; a polgármester; az önkormányzat jegyzője, illetőleg az általuk írásban megbízott személy;

c) az országgyűlési biztos, továbbá az általa írásban megbízott személy;

d) a bíró, az ügyész, a bírósági és ügyészségi dolgozó, a pártfogó felügyelő, a közjegyző, valamint az önálló bírósági végrehajtó, végrehajtó-helyettes és kézbesítési végrehajtó;

e) a hatósági eljárást, nyomozati cselekményeket, illetve a fogvatartottak intézetbe szállítását, előállítását és kísérését végző személy;

f) a bv. szerv, illetve bv. szervezet felett irányítási, felügyeleti jogot gyakorló szervek képviselője;

g) a védő, valamint a fogva lévő sértett, a magánvádló és az egyéb érdekelt képviselője, továbbá a fogva lévő pótmagánvádló, illetve tanú érdekében eljáró ügyvéd;

h) a nem magyar állampolgárságú fogvatartott tekintetében az állampolgársága szerinti állam diplomáciai képviselője és konzuli tisztviselője;

i) a fogva tartás körülményeivel foglalkozó nemzetközi szervezet megbízott képviselője;

j) az egyház, továbbá a bv. szervezettel együttműködő más szervezet (személy) képviselője;

k) a bv. szerv ellátásával és a fogvatartottak foglalkoztatásával, valamint anyanyelvük szabad használatával összefüggésben tevékenységet végző személy;

l) a büntetőeljárásban részt vevő szakértő;

m) a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.) 114. §-a alapján kirendelt tolmács;

n) a személyi állomány és a fogvatartottak sürgősségi vagy egyéb egészségügyi ellátásában szükségsszerűen vagy engedéllyel együttműködő személy.

5. §

(1) A hivatalos vagy szolgálati ügyben eljáró személy a feladata ellátására feljogosító igazolvány, okmány, határozat, megbízólevél vagy meghatalmazás felmutatása mellett léphet be a bv. szerv területére.

(2) A hivatalos vagy szolgálati ügyben eljáró személy a jogszabályban meghatározott feladata végrehajtása, illetve a bv. szervezettel vagy a bv. szervvel kötött együttműkö-

dési megállapodásban foglaltak teljesítése érdekében léphet a bv. szerv területére.

(3) A hivatalos vagy szolgálati ügyben eljáró személy a bv. szerv azon területén tartózkodhat, ahol a feladata ellátásához jelenléte szükséges. A büntetés-végrehajtás felügyeletét ellátó ügyész a bv. szerv bármely területén tartózkodhat.

(4) A 4. § 1) pontjában megjelölt személy csak a bv. szerv vezetőjével előzetesen egyeztetett időpontban, a bíróság, illetve az ügyész szakértőként való bevonásáról szóló határozatának a bemutatása mellett léphet a bv. szerv területére.

(5) A büntetés-végrehajtási bírótól és a büntetés-végrehajtás felügyeletét ellátó ügyésztől a bv. szerv területére történő belépése előtt a be nem vihető tárgyak tekintetében szóbeli nyilatkozat kérhető.

6. §

(1) A 4. § g) pontjában megjelölt személy a kirendelésről szóló határozat vagy meghatalmazás felmutatása mellett léphet be a bv. szerv területére. A belépést engedélyezni kell, ha a védő a meghatalmazásnak a fogvatartottal való aláíratása érdekében keresi fel az intézetet. A védő a meghatalmazásnak a Be. 47. § (2) bekezdése szerinti benyújtásáig a fogvatartottal csak ellenőrzés mellett beszélhet. Ha a bíróság a Be. 135. § (4) bekezdése alapján a védőt az eljárásból kizárta, az adott büntetőeljárásban nem engedélyezhető a kizárt védő bv. szerv területére történő belépése.

(2) A védő – a belépéskor történő bejelentés mellett – külön engedély nélkül is jogosult hangfelvevő készüléknek a bv. szerv területére történő bevitelére.

(3) A védő a fogvatartottal a bv. szerv e célra kijelölt helyiségében beszélhet.

(4) A (3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni a védő és a 4. § m) pontja szerinti tolmács esetében is, azzal, hogy a tolmács csak a védővel egyidejűleg – a kirendeléséről szóló határozat felmutatása mellett – léphet be a bv. szerv területére.

7. §

A védett személy és a védelmét ellátó be- és kiléptetése, személye, járműve és mozgásának biztosítása, a védelemhez szükséges eszközök bevitele a bv. szerv vezetője és a védelmet ellátó szervezet képviselője közötti előzetes egyeztetés szerint történik.

8. §

(1) A 4. § e) pontjában meghatározott személy a részére rendszeresített kényszerítő eszközöket – a lőfegyver kivételével – a bv. szerv területén is magánál tarthatja.

(2) A hivatalos vagy szolgálati ügyben eljáró személy – a 4. § k) és n) pontjában meghatározott személyek kivételével – a fogva tartás biztonságának a fenntartása mellett a fogvatartottal ellenőrzés nélkül beszélhet.

A fogvatartott látogatóira vonatkozó rendelkezések

9. §

(1) A fogvatartott látogatója a látogatási engedély alapján léptethető a bv. szerv területére. A látogató ruházatát és csomagját ellenőrizni kell, amihez technikai eszköz és szolgálati kutya is igénybe vehető.

(2) A látogató a járművét csak a bv. szerv arra kijelölt területére viheti be.

(3) A látogató a bv. szerv területén csak felügyelet mellett mozoghat.

(4) A látogató a fogvatartottal az erre kijelölt helyiségben beszélhet, a beszélgetés ellenőrizhető.

A fogvatartott képviselőjének belépésére, ellenőrzésére vonatkozó rendelkezések

10. §

(1) A fogvatartott képviselőjének a bv. szerv területére történő belépésére, ellenőrzésére, tartózkodására a 6. § (1) és (3) bekezdésének rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a képviselő a fogvatartottat a bv. szerv vezetőjével előre egyeztetett időpontban látogathatja meg.

(2) A belépést engedélyezni kell, ha a fogvatartott képviselője a meghatalmazásnak a fogvatartottal való aláíratása érdekében keresi fel az intézetet. A fogvatartott képviselője a meghatalmazás aláírásáig a fogvatartottal csak ellenőrzés mellett beszélhet.

(3) A fogvatartott képviselője nem léphet a bv. szerv területére, ha a fogvatartottal való kapcsolattartását a folyamatban lévő büntetőeljárás eredményessége érdekében az ügyész vagy a bíróság korlátozta vagy kizárta, illetve akkor sem, ha magatartása – a rendelkezésre álló adatok alapján – az intézet biztonságát veszélyezteti.

A szakorvosi vizsgálatra jelentkező, szabadlábon lévő elítélre vonatkozó rendelkezések

11. §

(1) A kegyelmi eljárás során az igazságügyért felelős miniszter által elrendelt szakorvosi vizsgálatra a Be. 598. § (2) bekezdése alapján jelentkező, szabadlábon lévő elítelt

a Büntetés-végrehajtás Központi Kórház értesítése alapján léphet be a bv. szerv területére.

(2) A szabadlábon lévő elítélt a bv. szerv területén felügyelet mellett mozoghat.

12. §

A bv. szerv területére történő belépéskor alkalmazott szabályokat a kilépésnél értelemszerűen kell alkalmazni.

13. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

a) a szabadságvesztés és az előzetes letartóztatás végrehajtásának szabályairól szóló 6/1996. (VII. 12.) IM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 54–60/A. §-a, valamint 54. §-t, 54/A. §-t, 55. §-t és 60/A. §-t megelőző alcíme;

b) a szabadságvesztés és az előzetes letartóztatás végrehajtásának szabályairól szóló 6/1996. (VII. 12.) IM rendelet módosításáról szóló 18/2002. (XI. 30.) IM rendelet 18–21. §-a és 67. § (1) bekezdés b) pontja;

c) a szabadságvesztés és az előzetes letartóztatás végrehajtásának szabályairól szóló 6/1996. (VII. 12.) IM rendelet módosításáról szóló 24/2003. (VII. 1.) IM rendelet;

d) a bírósági végrehajtással kapcsolatos egyes igazságügy-miniszteri rendeletek módosításáról szóló 27/2004. (VIII. 26.) IM rendelet 5. §-a;

e) a szabadságvesztés és az előzetes letartóztatás végrehajtásának szabályairól szóló 6/1996. (VII. 12.) IM rendelet módosításáról szóló 10/2006. (VII. 25.) IRM rendelet.

(3) E rendelet hatálybalépését követő napon hatályát veszti e rendelet 13. § (2) bekezdése, 14. §-a és 15. §-a. E bekezdés e rendelet hatálybalépését követő második napon hatályát veszti.

14. §

A Rendelet 190. § (4) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A bírósági ügyekben való előállításra vonatkozó szabályokat a büntetőügyekben alkalmazható közvetítói eljárásra, illetve a közjegyzői eljárásra is megfelelően kell alkalmazni.”

15. §

A Rendelet a 192. §-t megelőző alcímét megelőzően a következő 191/A. §-sal egészül ki:

„191/A. § Az elítéltet – kivéve, ha írásban tett nyilatkozata szerint a közvetítói megbeszélésen nem kíván megjelenni – az intézet előállítja, ha a büntető ügyekben alkalmazandó közvetítói tevékenységet végző közvetítő idézi.”

Dr. Takács Albert s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

A környezetvédelmi és vízügyi miniszter, az egészségügyi miniszter, valamint a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

28/2007. (IX. 19.) KvVM–EüM–FVM együttes rendelete

a légszennyezettségi határértékekről, a helyhez kötött légszennyező pontforrások kibocsátási határértékeiről szóló 14/2001. (V. 9.) KöM–EüM–FVM együttes rendelet módosításáról

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 89. §-ának (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a környezetvédelmi és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 165/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának b) pontjában, az egészségügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 161/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának a) pontjában, valamint a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának b) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendljük el:

1. §

A légszennyezettségi határértékekről, a helyhez kötött légszennyező pontforrások kibocsátási határértékeiről szóló 14/2001. (V. 9.) KöM–EüM–FVM együttes rendelet 6. számú mellékletének „55. Állati tetemet égető berendezések” pontja hatályát veszti.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, és hatályát veszti a hatálybalépését követő napon.

Dr. Fodor Gábor s. k.,
környezetvédelmi és vízügyi
miniszter

Dr. Horváth Ágnes s. k.,
egészségügyi miniszter

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

III. rész HATÁROZATOK**A Miniszterelnök határozatai****A Miniszterelnök
62/2007. (IX. 19.) ME
határozata****az Állami Privatizációs és Vagyonkezelő Zártkörűen
működő Részvénytársaság Felügyelő Bizottsága
elnökének és tagjainak kinevezéséről**

Az állam tulajdonában lévő vállalkozói vagyon értékesítéséről szóló 1995. évi XXXIX. törvény 14. §-a alapján

1. az Állami Privatizációs és Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság Felügyelő Bizottságának elnökévé – az Állami Számvevőszék javaslatára – *dr. Borbély Attila* urat nevezem ki, a határozat közzétételének napjától 2007. december 31. napjáig terjedő időszakra;

2. az Állami Privatizációs és Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság Felügyelő Bizottságának tagjává kinevezem a Magyar Szocialista Párt által jelölt *Kertész István*, a Szabad Demokraták Szövetsége által jelölt *dr. Mihályi Péter*, a Fidesz – Magyar Polgári Szövetség által jelölt *Popovics György*, a Magyar Demokrata Fórum által jelölt *dr. Pongrácz Tibor*, a Kereszténydemokrata Néppárt által jelölt *dr. Mészáros József*, valamint az Országos Érdekegyeztető Tanács Munkaadói Oldala által jelölt *dr. Zs. Szőke Zoltán* urakat, a határozat közzétételének napjától 2007. december 31. napjáig terjedő időszakra;

3. az Állami Privatizációs és Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság Felügyelő Bizottságának tagjává továbbá kinevezem *Sághy Zoltán*, *dr. Harcsár István*, valamint *dr. Bognár András* urakat, a határozat közzétételének napjától 2007. december 31. napjáig terjedő időszakra.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**VI. rész KÖZLEMÉNYEK,
HIRDETMEÉNYEK**

**A külügyminiszter
9/2007. (MK 122.) KüM**

ut a s í t á s a

**a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ának (1) bekezdése, valamint a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. § (1) bekezdése alapján a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma szervezeti és működési rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

*A Külügyminisztérium Szervezeti és Működési
Szabályzatának hatálya*

1.

(1) Jelen utasítás a Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) szervezetére és ügymenetére, továbbá létszámkeretére vonatkozó alapvető szabályokat tartalmazza.

(2) Jelen utasítás alkalmazásában

központ: a Minisztérium belföldön működő szervezeti egységei,

külképviselő: a Magyar Köztársaság diplomáciai képviselője, konzuli képviselője, a nemzetközi szervezet mellett működő állandó képviselője, valamint a nemzetközi jog alapján létesített más képviselője, továbbá az utazó nagykövetek és konzulok, valamint laptop-diplomaták.

(3) Belső rendelkezés a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SZMSZ) nem lehet ellentétes.

I. A MINISZTERIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A szervezeti egységek

2.

(1) A Minisztérium szervezeti egységei:

a) Az általános nemzetközi kapcsolatok fenntartásával foglalkozó főosztályok (a továbbiakban: területi főosztályok).

b) A nemzetközi kapcsolatok valamely szakmai részterületével foglalkozó főosztályok (a továbbiakban: szakmai főosztályok).

c) A Minisztérium működési feltételeinek biztosításával, szervezésével és összehangolásával foglalkozó szervezeti egységek (a továbbiakban: funkcionális főosztályok).

d) A külképviseletek.

(2) A Minisztérium szervezeti felépítését és felügyeleti rendjét az *1. számú melléklet* tartalmazza.

(3) A Minisztérium létszámkeretét a *2. számú melléklet* tartalmazza.

(4) A központ szervezeti egységeinek feladat- és hatáskörét a *3. számú melléklet* tartalmazza.

(5) A Magyar Köztársaság külképviseleteire vonatkozó külön szabályokat a *4. számú melléklet* tartalmazza.

(6) A munkáltatói jogok átruházásáról és e jogok gyakorlásának rendjéről szóló Hatásköri Jegyzéket az *5. számú melléklet* tartalmazza.

(7) A Külügyminisztérium szakmai felső vezetői helyettesítésének rendjét a *6. számú melléklet* tartalmazza.

(8) A II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselők képzettségi pótléokra jogosító munkaköreinek felsorolását és a képzettségi pótlék mértékét a *7. számú melléklet* tartalmazza.

(9) A Külügyminisztérium alapító okiratában foglaltak részletezését a *8. számú melléklet* tartalmazza.

(10) A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét a *9. számú melléklet* tartalmazza.

(11) A Külügyminisztérium ellenőrzési nyomvonalát a *10. számú melléklet* és függelékei tartalmazzák.

A Minisztérium vezetői

3.

(1) A Minisztérium vezetői:

- a) a miniszter,
- b) az államtitkár,
- c) a szakállamtitkárok,
- d) a kabinetfőnök.

(2) A Minisztérium vezetői a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvényben foglaltaknak megfelelően látják el feladataikat.

A miniszter

4.

(1) A miniszter feladat- és hatáskörét a külügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló Korm. rendelet szabályozza.

(2) Rendeletet és utasítást a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvényben foglalt felhatalmazás alapján ad ki.

(3) A miniszter – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a Minisztérium bármely ügyében dönthet. Ebben az esetben azt, aki az adott ügyben egyébként döntési jogkörrel rendelkezik, tájékoztatja.

(4) A miniszter – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a Minisztérium bármely köztisztviselőjét, ügykezelőjét és fizikai alkalmazottját közvetlenül utasíthatja.

(5) A miniszter normatív utasítással kiemelt fontosságú feladat ellátására miniszteri biztost nevezhet ki, valamint tanácsadó testületet vagy ad hoc bizottságot hozhat létre.

(6) A miniszter dönt különösen:

a) a Kormányhoz, valamint a köztársasági elnökhöz címzett, a nagykövetek kinevezése és a kinevezések visszavonása tárgyában készült előterjesztések Kormányhoz, illetve a köztársasági elnökhöz történő benyújtásáról;

b) a főkonzulkok kinevezéséről és a kinevezés visszavonásáról;

c) a tiszteletbeli konzuli megbízásokról és azok visszavonásáról;

d) a kitüntetési javaslatok jóváhagyásáról és az általa alapított kitüntetések adományozásáról;

e) a Kormány által a Minisztérium rendelkezésére bocsátott Külügyi Segélyezési Keret felhasználásáról, amelyet az illetékes szakállamtitkáron keresztül gyakorol;

f) a Kormány által, valamint a nemzetközi jog alapján alapított alapítványok, közalapítványok vonatkozásában az alapító nevében gyakorolt, az alapítót megillető jogsúlyaiba tartozó kérdésekről, amelyeket az illetékes szakállamtitkáron keresztül gyakorol;

g) az államtitkár javaslata alapján a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvényben a diplomata útlevelek és a külügyi szolgálati útlevelek kiadásáról;

h) az államtitkár javaslata alapján a Minisztérium létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek felhasználásáról.

(7) Jóváhagyja az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvénnyel összhangban az államtitokká, illetve szolgálati titokká minősítésre elé terjesztett javaslatokat.

(8) Megbízta a Minisztérium titokvédelmi felügyelőjét, kinevezi az adatvédelmi megbízottat és a biztonsági megbízottat.

(9) Kiadmányozza különösen az alábbi iratokat:

a) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, az országgyűlési képviselőknek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének, a Legfelsőbb Bíróság elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, valamint a pártok vezetőinek címzett, illetve ezek megkeresései tárgyában készült iratokat;

b) a külügyminiszter által készített és benyújtandó kormány-előterjesztéseket;

c) a miniszter kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtása során keletkezett iratokat.

(10) A pénzügyminiszter által közzétett irányelvek figyelembevételével gondoskodik a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) létrehozásáról, működtetéséről és fejlesztéséről.

(11) Gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, a működéséhez szükséges források biztosításáról. Megte-mi, szavatolja a belső ellenőrzés funkcionális (feladat-köri és szervezeti) függetlenségét.

(12) Gondoskodik a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben meghatározott, a Külügyminisztérium szá-mára meghatározott feladatok végrehajtásáról.

(13) Gondoskodik a nemzetközi szerződésekkel kap-csolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvényben a külügy-miniszter számára meghatározott feladatok végrehajtásá-ról.

(14) Gondoskodik a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvényben a diplomata útlevelek és a külügyi szolgál-tati útlevelek kiadására vonatkozó feladatok végrehajtásá-ról.

(15) A miniszter közvetlenül felügyeli a Miniszteri Kabinetet és az Ellenőrzési Önálló Osztályt. A Szóvi-vő/Szövívői Iroda, a Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály, a Külpolitikai Stratégiai Tervező és Informá-ció Főosztály esetében a miniszter közvetlenül dönt e szervezeti egységek működésével kapcsolatos stratégiai kérdésekben, azok felügyeletét a kabinetfőnökön keresz-tül gyakorolja.

(16) A miniszter felügyeleti és irányítási jogkört gyako-rol a Magyar Külügyi Intézet felett.

Az államtitkár

5.

(1) Az államtitkár – a miniszter irányítása alatt – vezeti a Minisztérium hivatali szervezetét és apparátusát, biztosítja annak összehangolt működését.

(2) Az államtitkár – jogszabályban meghatározott kivé-telekkel – a miniszter teljes jogkörű helyettese.

(3) Az államtitkár a jogszabályoknak és a szakmai köve-telményeknek megfelelően államtitkári ügyviteli szabály-zatot és ügyviteli rendelkezést ad ki, Hatásköri Jegyzék-ben szabályozza a munkáltatói jogok gyakorlásának rend-jét, valamint államtitkári ügyviteli szabályzatban rendel-kezik a Minisztérium szakmai felső vezetői helyettesítésé-nek rendjéről.

(4) Jogszabály vagy a miniszter eltérő rendelkezése hiá-nyában a Minisztérium bármely ügyét magához vonhatja. Ebben az esetben azt, aki az ügyben egyébként döntési jogkörrel rendelkezne, erről tájékoztatja.

(5) A (4) bekezdés rendelkezése nem terjed ki a minisz-ter kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekre.

(6) A miniszter átruházott jogkörében ellátja:

a) a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben a költségvetési szerv vezetője számára meghatározott feladatokat. Ezen jogkörében irányítja és felügyeli a Minisztérium belső el-lenőrzési egységének tevékenységét;

b) a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben meghatározott, a Külügyminisztérium számára meghatá-rozott feladatokat;

c) a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvényben a külügyminiszter szá-mára meghatározott feladatokat.

(7) Feladat- és hatáskörében jóváhagyja az államtitok-ká, illetve szolgálati titokká minősítésre elé terjesztett ja-vaslatokat.

(8) Az államtitkárt tájékoztatni kell a szervezeti egysé-gek közötti együttműködés esetleges zavarairól. E tájé-koztatás módjára a hivatali út szabályai irányadók.

(9) Az államtitkárnak jóváhagyásra be kell mutatni kü-lönösen:

a) kiadmányozás előtt a külügyminiszter által kiadmá-nyozandó iratokat;

b) a Külügyminisztérium által, vagy a Külügyminiszté-rium társelőterjesztőként készült kormány-előterjesz-téseket;

c) a jogszabályok és a Magyar Közlönyben megjelen-tetni kívánt egyéb anyagok tervezeteit;

d) a miniszteri utasítások és irányelvek tervezeteit;

e) a Minisztériumot érintő bizottság létesítésével kap-csolatos iratokat;

f) a miniszter egyéb döntéseit előkészítő anyagokat.

(10) Az államtitkár a Minisztériumot érintő előterjesz-tésekre tárcavéleményt ad, attól elállhat vagy azt módosít-hatja.

(11) Az államtitkár közvetlenül felügyeli az Államtitkár Titkárságát, a Nemzetközi és Európai Unió Közjogi Fő-osztályt, a Koordinációs és Jogi Főosztályt, a Konzuli Fő-osztályt, a Humán Erőforrások Főosztályát, a Protokoll Főosztályt, a Biztonsági, Iratkezelési és Távközlési Főosz-tályt és a Gazdálkodási Főosztályt.

(12) Az államtitkár meghozza a Hatásköri Jegyzékben az államtitkár vonatkozásában megállapított, a munkálta-tói jogok gyakorlásával kapcsolatos döntéseket.

(13) Az államtitkár a szerződések és okiratok tartalma-nak megvizsgálását követően eseti alapon dönt a Miniszté-rium kötelezettségvállalását tartalmazó szerződések, ok-iratok jogi ellenjegyzéséről, illetve a jogi ellenjegyzés kül-ső jogi képviselővel történő ellátásáról.

A politikai igazgató

6.

(1) A Minisztérium politikai igazgatója (a továbbiakban: politikai igazgató) az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikai ügyeiért, a biztonságpolitikáért felelős szakállamtitkár.

(2) A politikai igazgató biztosítja az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikai kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakítását.

(3) A politikai igazgató irányítja a NATO mellett működő Állandó Képviseletet.

(4) A politikai igazgató:

a) Szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikai Hivatala tekintetében, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét.

b) Ellátja a közös kül- és biztonságpolitika alakításával és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

c) Felügyeli az európai uniós döntés-előkészítő és döntéshozatali fórumok közös kül- és biztonságpolitikai napirendi pontjainak tartalmi előkészítését, és véleményezi a közös kül- és biztonságpolitikával összefüggő kormány-előterjesztéseket.

d) Felel a felügyelete és irányítása alatt álló főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések és egyéb tájékoztató anyagok, jelentések elkészítésért.

e) Feladat- és hatásköréhez igazodóan elkészíti vagy részt vesz a Minisztériumon belüli, illetve kormány-előterjesztések előkészítésében.

f) Feladat- és hatáskörében képviseli a Minisztériumot az Európai Unió intézményeiben, illetve intézményei előtt, továbbá a két- és többoldalú kapcsolatokban.

g) Felügyeli az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság közös kül- és biztonságpolitika szakértői csoportja tevékenységét.

(5) A politikai igazgatóra az SZMSZ szakállamtitkárokra vonatkozó rendelkezéseit az e pontban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(6) A politikai igazgató feladat- és hatáskörében felel a külképviseletek tájékoztatásáért.

Európai igazgató

7.

(1) A Minisztérium európai igazgatója (a továbbiakban: európai igazgató) a kormányzati Európa-politikáért, az európai uniós tagsággal összefüggő feladatokért, az Európai Unió döntéshozatali eljárásában képviselendő tárgyalási

álláspont kialakításának koordinálásáért, az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság működtetéséért, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó uniós politikákkal kapcsolatos ügyekért felelős szakállamtitkár.

(2) Az európai igazgató felel a kormányzati Európa-politika alakításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért, az Európai Unió alapszerződéseinek reformjával, módosításával, az Európa jövőjével, illetve az Európai Unió bővítésével kapcsolatos kérdésekért. Ellátja az Európai Unió intézményeinek fejlődésével kapcsolatos ügyeket. Feladat- és hatásköréhez igazodóan elkészíti vagy részt vesz a Minisztériumon belüli, illetve kormány-előterjesztések előkészítésében.

(3) Az európai igazgató – feladat- és hatáskörében – képviseli a Minisztériumot az Európai Unió intézményei előtt és a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatokban.

(4) Az európai igazgató felel a felügyelete és irányítása alatt álló főosztályok hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések és egyéb tájékoztató anyagok, jelentések elkészítéséért. A közigazgatási egyeztetés keretében véleményezi az Európa-politikával, illetve az európai uniós tagsággal összefüggő kormány-előterjesztéseket.

(5) Az európai igazgató gondoskodik a Kormány és az Országgyűlés együttműködéséről szóló 2004. évi LIII. törvény végrehajtásából eredő kormányzati feladatok tárcaközi összehangolásáról, ellátásáról.

(6) Az európai igazgató összehangolja a magyar európai parlamenti képviselőkkel való kapcsolattartási feladatokat.

(7) Felel az Európai Unió döntéshozatali eljárásában való részvételről és az ehhez kapcsolódó kormányzati koordinációról szóló 1123/2006. (XII.11.) Korm. határozatban foglalt tárcaközi koordinációs rendszer kialakításáért, működtetéséért és a szabályozásával összefüggő feladatokért.

(8) Az európai igazgató:

a) Akadályoztatása esetén helyettesíti az államtitkárt a Gazdasági Kabinet ülésein.

b) Ellátja az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) elnöki feladatait. Ebben a minőségében felel az európai uniós tagságból fakadó tagállami feladatokkal összefüggő szabályozási feladatokért és ezek végrehajtásáért.

c) Felügyeli az EKTB feladat- és hatáskörébe tartozó szakértői csoportjainak tevékenységét.

d) Ellátja az Európai Tanács és az Általános Ügyek és Külkapcsolatok Tanácsa ülései előkészítésének szervezési, illetve – feladat- és hatáskörében – tartalmi feladatait.

e) Általános irányítást és feladat- és hatáskörében szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselet tekintetében.

f) Feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét.

g) Felel a felügyelete és irányítása alatt álló főosztályok hatáskörébe tartozó uniós politikákra vonatkozó magyar álláspont kialakításáért és az ezekből adódó hazai feladatokban való részvételért.

h) Ellátja az Unió pénzügyi perspektívája munkacsoport elnöki feladatait.

(9) Az európai igazgató felel a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésének koordinálásáért, végrehajtásáért. Javaslatot tesz az elnökségi felkészülés tartalmi kérdéseire, személyi, szervezeti és költségvetési feltételeire beleértve az Európai Unió mellett működő Állandó Képvisellet. Az európai igazgató az EU-elnökség Bizottság titkára.

(10) Az európai igazgatóra az SZMSZ szakállamtitkárokra vonatkozó rendelkezéseit az e pontban foglalt eltéréssel kell alkalmazni.

(11) Az európai igazgató feladat- és hatáskörében felel a külképviseletek tájékoztatásáért.

A szakállamtitkárok

8.

(1) A szakállamtitkárok – a miniszter irányítása alatt – a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítják és felügyelik a miniszter feladat- és hatáskörének az SZMSZ meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint döntenek a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) A Külügyminisztériumban négy szakállamtitkár működik.

(3) A szakállamtitkárok irányítása és felügyelete alá tartozó feladat- és hatáskörök az alábbiak:

a) az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikai ügyeiért és a biztonságpolitikaért felelős szakállamtitkár, politikai igazgató. Közvetlenül irányítja a szakállamtitkár titkárságát, valamint az európai Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály, valamint a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály tevékenységét,

b) a kormányzati Európa-politikaért, az európai uniós tagsággal összefüggő feladatokért, az Európai Unió döntéshozatali eljárásában képviselendő tárgyalási álláspont kialakításának koordinálásáért, az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság működtetéséért, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó uniós politikákkal kapcsolatos ügyekért felelős szakállamtitkár, európai igazgató. Közvetlenül irányítja a szakállamtitkár titkárságát, valamint az EU Koordinációs és Jogi Főosztály, az EU Gazdaságpolitikai Főosztály és az EU Ágazati és Kereskedelmi Főosztály tevékenységét,

c) az amerikai földrész, Ázsia, a csendes-óceáni térség, valamint Afrika országaival fenntartott kétoldali kapcsolatokért, továbbá a nemzetközi fejlesztésért és a tudomá-

nyos és gazdasági együttműködésért felelős szakállamtitkár. Közvetlenül irányítja a szakállamtitkár titkárságát, valamint az Amerikai Főosztály, az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály, az Afrikai és Közel-keleti Főosztály, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési, Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Főosztály tevékenységét,

d) az Európai Unió tagállamaival, a csatlakozó államokkal, valamint a kelet-európai államokkal fenntartott kétoldali kapcsolatokért, a nemzetközi szervezetekben való tagsághoz kapcsolódó, továbbá az emberi jogi kérdésekkel kapcsolatos ügyekért felelős szakállamtitkár. Közvetlenül irányítja a szakállamtitkár titkárságát, az I. Európai Főosztály, a II. Európai Főosztály, valamint a Nemzetközi Szervezetek és Emberi Jogok Főosztálya tevékenységét.

(4) Ha a miniszter vagy az államtitkár eltérően nem rendelkezik, az SZMSZ 3. számú mellékletében meghatározott, az irányításuk és felügyeletük alatt álló szervezeti egységek hatáskörébe tartozó bármely ügyet magukhoz vonhatnak, illetőleg döntenek a felmerülő hatásköri vitákban.

(5) Az irányításuk és felügyeletük alatt álló szervezeti egységek, valamint az ezek által irányított külképviseletek köztisztviselői, ügykezelői és fizikai alkalmazottai tekintetében gyakorolják az államtitkár által rájuk átruházott munkáltatói jogokat.

(6) A szakállamtitkárok helyettesítésének rendjét a Minisztérium szakmai felső vezetőinek helyettesítési rendjéről szóló, a jelen SZMSZ 6. számú mellékletét képező, az államtitkár által kiadott ügyviteli szabályzat tartalmazza.

(7) Feladat- és hatáskörükben jóváhagyják az államtitokká, illetve szolgálati titokká minősítésre eléjük terjesztett javaslatokat.

(8) Az amerikai földrész, Ázsia, a csendes-óceáni térség, valamint Afrika országaival fenntartott kétoldali kapcsolatokért, továbbá a nemzetközi fejlesztésért és a tudományos és gazdasági együttműködésért is felelős szakállamtitkár ellátja a Demokrácia Központ Közalapítvány működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint elnöként vezeti a Demokrácia Munkabizottságot

A kabinetfőnök

9.

(1) A miniszteri kabinetet a kabinetfőnök főosztályvezetőként közvetlenül vezeti, tevékenységét a miniszter irányítja.

(2) A kabinetfőnök feladatai:

a) Irányítja a Miniszteri Kabinet alá tartozó szervezeti egységek munkáját.

b) A miniszter által fenntartott szakmai és stratégiai döntések kivételével ellátja a szóvivő, a Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály, illetve a Külpolitikai Stratégia-

giai Tervező és Információs Főosztály működésével kapcsolatos adminisztratív és koordinációs feladatokat.

c) A miniszter döntése szerint részt vesz a külföldi és hazai tárgyalásokon, az ezekről készült jelentéseket véleményezi.

d) A miniszter igénye szerint közvetlenül ad tájékoztatást és véleményt a felmerülő külpolitikai kérdésekről.

e) Szükség esetén képviseli a minisztert hazai és nemzetközi rendezvényeken, tárgyalásokon.

f) A miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén koordinálja a miniszter közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek, valamint a szóvivő tevékenységét.

(3) A kabinetfőnököt – távolléte, akadályoztatása esetén – a kabinetfőnök-helyettes, a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő szakmai feladatok ellátásában és a Miniszteri Kabinet által felügyelt szervezeti egységek vonatkozásában a kabinetiroda vezetője helyettesíti.

A miniszteri biztos

10.

A miniszter normatív utasítással kiemelten fontosságú, több szervezeti egység feladat- és hatáskörét érintő, folyamatos vagy időszakos feladat megoldásának előkészítésére és a végrehajtás összehangolására miniszteri biztost nevezhet ki. A Miniszteri biztos tevékenységére a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény rendelkezései irányadók.

A főosztályvezető

11.

(1) A főosztályvezető az SZMSZ-ben meghatározott rend szerint a miniszter, államtitkár, illetve meghatározott szakállamtitkár irányításával vezeti a főosztály tevékenységét.

(2) Felelős a vezetése alatt álló szervezeti egység jogszerű és szakszerű működéséért, feladatainak ésszerű végrehajtásáért.

(3) Dönt a szervezeti egység hatáskörébe tartozó ügyekben.

(4) Gondoskodik arról, hogy a vezetése alatt álló szervezeti egységben megtartsák a jogszabályokat, alkalmazzák az állami irányítás egyéb jogi eszközeit, figyelembe vegyék a precedensértékű korábbi döntéseket, és ennek érdekében a főosztályra vonatkozó dokumentumok, jogszabályok és más előírások naprakész nyilvántartásban hozzáférhetők legyenek.

(5) Folyamatosan figyelemmel kíséri a szervezeti egység feladatainak végrehajtását, szükség esetén javaslatot készít azok módosítására.

(6) A miniszter által átruházott jogkörében jóváhagyja a szolgálati titokká minősítésre elé terjesztett javaslatokat.

(7) A szervezeti egység valamennyi munkatársa részére személyre szóló munkaköri leírást készít és azt a munkakör változása esetén módosítja.

(8) A szervezeti egység feladat- és hatáskörében gondoskodik

– a kormányülések és az államtitkári értekezletek anyagainak az ülésen részt vevő minisztériumi vezető részére való előkészítéséről;

– az Országgyűlés és a Kormány jogalkotási programjára, valamint a Kormány és kabinetjeinek munkatervére figyelemmel a Minisztérium féléves munkatervéhez javaslatok összeállításáról;

– az előterjesztések, jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteinek elkészítéséről, más tárcák hasonló tervezetei véleményezéséről.

(9) Az irányításra jogosult főosztály vezetője – szükség esetén az érintett szakmai főosztályok bevonásával – értékeli a külképviselet munkáját, ahhoz irányelveket adhat ki.

(10) A főosztályvezető tájékoztatja

– előrelátható hosszabb távollétét megelőzően helyettesítést a szervezeti egység valamennyi ügyének állásáról;

– valamely ügyben bekövetkezett lényeges változásról az ügyintézőt, vagy – ha a főosztályvezető irányítása és felügyelete alatt osztály is működik – az osztályvezetőt.

(11) A főosztályvezető évente legalább egyszer a munka értékelése és a feladatok meghatározása céljából a vezetése alatt álló szervezeti egység valamennyi köztisztviselőjét, ügykezelőjét és fizikai alkalmazottját értekezletre hívja össze.

(12) A főosztályvezető folyamatosan vizsgálja a rendelkezésre álló források gazdaságos és hatékony felhasználását, az általa vezetett szervezeti egység teljesítményét, és megállapításairól hivatali úton tájékoztatja a felügyeletét ellátó vezetőt.

A főosztályvezető-helyettes

12.

(1) A főosztályvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a főosztályvezetőt. Ilyen esetben a főosztályvezető-helyettesre a főosztályvezetőre vonatkozó szabályok irányadók.

(2) Folyamatosan figyelemmel kíséri a szervezeti egység feladatainak végrehajtását, és szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.

(3) Segíti a főosztályvezető munkáját, felméréseket végez, elemzéseket és javaslatokat készít a szervezeti egység előtt álló feladatok hatékony, ésszerű és takarékos megvalósítására.

(4) A főosztályvezető-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén

- az osztályvezető,
- ha a szervezeti egységen belül több osztályvezető működik, úgy az általa kijelölt osztályvezető,
- ha a szervezeti egységen belül nem működik osztályvezető, úgy az általa kijelölt ügyintéző helyettesíti.

(5) A főosztályon a főosztályvezető általános helyettesítésére egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes működhet.

(6) A miniszter döntése alapján a főosztályvezető-helyettes osztály vezetésével is megbízható.

Az osztályvezető

13.

(1) A főosztályvezető irányítása és felügyelete alatt szervezi és vezeti az osztály tevékenységét. Felelős az osztály szakszerű működéséért, feladatainak ésszerű végrehajtásáért.

(2) A munkaköri leíráson belül meghatározza beosztottai részletes feladatait.

(3) Az ügyben bekövetkezett változásról tájékoztatja az ügyintézőt.

(4) Az osztályvezető döntési jogköre az osztály feladatkörébe tartozó olyan ügyekre terjed ki, melyek tekintetében a főosztályvezető a döntés jogát nem tartotta fenn a maga számára.

(5) Az osztályvezető a főosztályvezető-helyettes távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a főosztályvezető-helyettest. Az osztályvezető megbízható a főosztályvezető helyettesítésével is.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott esetekben az osztályvezetőre a főosztályvezető-helyettesre vonatkozó szabályok irányadók.

(7) Ha az SZMSZ másként nem rendelkezik, illetve a 11. (6) bekezdését kivéve az osztályokat osztályvezető vezeti.

A szakmai tanácsadói és főtanácsadói címek

14.

A Minisztériumban adományozható szakmai tanácsadói és főtanácsadói címek együttesen nem haladhatják meg a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők létszámának 15%-át.

Az ügyintéző

15.

(1) Az ügyintéző felelős a munkaköri leírásában meghatározott feladatok szakszerű ellátásáért.

(2) Az ügyintéző kezdeményezi és előkészíti a felettes által meghatározott feladatai körébe tartozó ügyekben hozandó döntéseket.

(3) Az ügyintézőnek a (2) bekezdésben meghatározott ügyeket részletesen kell ismernie, és naprakészen, rendszerezetten kell tartania az azokra vonatkozó dokumentációt.

(4) Az ügyintéző az általa készített döntési javaslatot (előadói tervezetet) a legközelebbi döntési jogkörrel rendelkező elé terjeszti. A javaslat megalapozottságának biztosítása és a (2)–(3) bekezdésben meghatározott kötelezettségeinek teljesítése érdekében tájékoztatást kérhet más szervezeti egységtől és szervtől, illetőleg betekinthez minden olyan nyilvántartásba, ügyiratba, ami a szakfeladatai ellátásához szükséges.

(5) Az ügyintéző köteles felettesét tájékoztatni a feladatkörébe tartozó ügy állásáról, illetőleg a saját hatáskörben megtett minden olyan intézkedésről, ami a szervezeti egységet vagy a Minisztériumot érinti.

(6) Indokolással ellátott javaslatot készít a feladata végrehajtása során keletkezett adat államtitokká, illetve szolgálati titokká minősítésére.

(7) Törekednie kell arra, hogy a ráruházott jogkörben az ügyet érdemben elintézzze. A szervezeti egység vezetőinek érdemi döntését nem igénylő, a feladatkörébe tartozó koordinációs jellegű ügyekben az ügyintéző önállóan is eljárhat. A megtett intézkedésről egyidejűleg tájékoztatni kell a felettesét.

(8) Az ügyintéző részt vesz a feladatai körébe tartozó ügyben folytatott szakmai egyeztetéseken és egyéb tanácskozásokon, közvetlen munkakapcsolatot tart más szervekkel.

Az ügykezelő

16.

(1) Az ügyvitelt ellátó ügykezelő az előírások megtartásával gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, nyilvántartásba vételéről, a kiadmánytervezeteknek az ügyintéző útmutatása szerinti gépi rögzítéséről, sokszorosításáról, továbbításáról.

(2) Ellátja mindazokat a nem érdemi hivatali feladatokat, amelyekkel a szervezeti egység vezetője megbízza.

*A döntés-előkészítés intézményes formái**Miniszteri Értekezlet*

17.

(1) A Miniszteri Értekezlet a miniszter tanácsadó, véleményező és döntés-előkészítő testülete, mely heti rendszerességgel ülészik.

(2) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői:

- a miniszter,
- az államtitkár,
- a szakállamtitkárok,
- a kabinetfőnök,
- a Miniszteri Titkárság vezetője,
- a Miniszteri Kabinetiroda vezetője,
- a szóvivő,
- a Minisztérium honlapjának főszerkesztője,
- a Parlamenti Kapcsolatok Osztályának vezetője,
- a Külpolitikai Stratégiai Tervező és Információs Főosztály vezetője,
- a Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály vezetője,
- a Humán Erőforrások Főosztály vezetője.

(3) A Miniszteri Értekezletre a napirendtől függően – szükség szerint – meg kell hívni a Miniszterelnöki Hivatal Kül- és Biztonságpolitikai Titkárságának vezetőjét, illetve a Magyar Külügyi Intézet igazgatóját.

(4) Meghívás alapján a Miniszteri Értekezleten az általa vezetett szervezeti egység feladatkörét érintő ügyek tárgyalásánál részt vesz az érintett szervezeti egység vezetője és szükség esetén ügyintézője.

(5) A Miniszteri Értekezlet hetente kerül megtartásra, az értekezletet a miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén.

(6) A Miniszteri Értekezlet megvitatja az átfogó, vagy konkrét külpolitikai vagy egyéb jelentős témákról készített írásbeli előterjesztéseket, szóban előterjesztett kérdéseket.

(7) A Miniszteri Értekezlet napirendjét – az államtitkár javaslata alapján – a miniszter állapítja meg.

(8) A hivatali út szabályainak megtartásával a Minisztérium bármely munkatársa indítványozhatja valamely kérdés napirendre tűzését.

(9) A Miniszteri Értekezlet résztvevői beszámolnak a kapott feladatok végrehajtásáról, tájékoztatják a minisztert az azonnali vagy sürgős intézkedést igénylő ügyekről.

(10) A Miniszteri Értekezletre benyújtott, döntést igénylő előterjesztésnek határozati javaslatot kell tartalmaznia, a felelős és a javasolt határidő megjelölésével.

(11) Az előterjesztés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység készíti el az előterjesztés tervezetét, elvégzi annak belső egyeztetését, és a tervezetet jóváhagyásra a felügyeletet gyakorló vezető elé terjeszti. A jó-

váhagyott előterjesztést a szervezeti egység további intézkedésre megküldi az államtitkár titkárságára, amely gondoskodik annak a legközelebbi Miniszteri Értekezletre történő benyújtásáról.

(12) A Miniszteri Értekezletet a Miniszteri Titkárság hívja össze. A Miniszteri Értekezletről a miniszter által megbízott résztvevő emlékeztetőt készít, amit az államtitkár kiadmányoz. Az emlékeztetőben rögzített állásfoglalás vagy feladatmeghatározás miniszteri döntésnek minősül. Az emlékeztető tartalmazza a végrehajtásért felelős szervezeti egység(ek)et és a végrehajtás határidejét.

(13) A felelősöket a felügyeletet gyakorló vezető tájékoztatja a feladatokról.

(14) A felelős szervezeti egység vezetője a végrehajtásról a határidő lejártáig a felügyeletet gyakorló vezetőnek beszámol, aki arról a legközelebbi Miniszteri Értekezleten tájékoztatást ad.

Államtitkári Értekezlet

18.

(1) Az Államtitkári Értekezlet az államtitkár mellett működő tanácsadó, véleményező és döntés-előkészítő testület.

(2) Az Államtitkári Értekezletet az államtitkár szükség szerint hívja össze.

(3) Az Államtitkári Értekezlet résztvevői az államtitkár, a szakállamtitkárok, a szóvivő, valamint a kabinetfőnök, – távolléte vagy akadályoztatása esetén – a Miniszteri Kabinetiroda vezetője.

(4) Meghívás szerint az Államtitkári Értekezleten az általa vezetett szervezeti egység feladatkörét érintő ügyek tárgyalásánál részt vesz az érintett szervezeti egység vezetője és szükség esetén ügyintézője.

Főosztályvezetői Értekezlet

19.

(1) A Főosztályvezetői Értekezlet feladata a kölcsönös tájékoztatás jelentős ügyekről, fontosabb feladatok kijelölése és ezek végrehajtásának megtárgyalása.

(2) A Főosztályvezetői Értekezletet – a miniszterrel való előzetes egyeztetést követően – az államtitkár havi rendszerességgel hívja össze és vezeti.

(3) A Főosztályvezetői Értekezlet résztvevői:

- a miniszter,
- az államtitkár,
- a szakállamtitkárok,

- a kabinetfőnök, – távolléte vagy akadályoztatása esetén – a Miniszteri Kabinetiroda vezetője,
- a főosztályvezetők.

Külképviselő-vezetői Értekezlet

20.

(1) A miniszter időszakonként plenáris, valamint regionális, illetve tematikus értekezletre hívja össze a külképviselőket vezetőit.

(2) A plenáris értekezlettel kapcsolatos szervezési feladatokat az Államtitkár Titkársága hangolja össze, a regionális értekezlet, valamint a tematikus értekezlet szervezési feladatairól az érintett terület felügyeletét ellátó szakállamtitkár gondoskodik.

Munkatársi Értekezlet

21.

A miniszter évente legalább egyszer a munka értékelése és a feladatok meghatározása céljából a központ valamennyi ügyintézőjét értekezletre hívja össze.

Munkacsoport

22.

A miniszter normatív utasítással több szakállamtitkár vagy főosztály feladatkörét érintő eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett szakállamtitkárokból és főosztályvezetőkből munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport tevékenységére a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény rendelkezései irányadók.

A szakszervezet részvétele a döntés-előkészítő fórumokon

23.

A Minisztérium és a Külügyminisztériumi Dolgozók Önálló Szakszervezetének megállapodása alapján a Minisztérium biztosítja, hogy a Szakszervezet képviselője a Minisztérium vezetői testületeinek ülésén a munkavállalók érdekvédelmével összefüggő kérdések tárgyalásánál részt vegyen.

II. AZ ÜGYINTÉZÉS ELVEI ÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Feladat- és hatáskör, döntési jogkör, kiadmányozási jog

24.

(1) Az SZMSZ alkalmazásában feladat- és hatáskör az ügyeknek az egyes szervezeti egységek és vezetők közötti olyan megosztása, melynek alapján az ügyben érdemi intézkedés tehető vagy döntés hozható.

(2) Az ügyintézés során a hatáskört folyamatosan vizsgálni kell, hiánya esetén – annak érdekében, hogy ez az ügy intézését ne akadályozza – a hatáskörrel nem rendelkező köteles haladéktalanul az azzal rendelkezőhöz továbbítani az ügyet.

(3) Az ügyintézés minden szinten csak az abban érintett többi szervezeti egység álláspontjának ismeretében történhet. Ha az ügyben több szervezeti egységnek van hatásköre, az eljáró szervezeti egység köteles a hatáskörrel rendelkező más szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni. Ha az ügy más szervezeti egység döntési jogosultságát nem, csak feladatkörét érinti, az eljáró szervezeti egység a tervezett döntéséről a másik szervezeti egységet előzetesen tájékoztatja.

(4) Az ügyintézés során az érintett szervezeti egységek kötelesek a hatékony ügyintézésért késedelem nélkül megkezdeni, betartva a hatáskör szerint illetékes szervezeti egység által megállapított határidőt.

(5) Minden szervezeti egység vezetőjének gondoskodni kell a folyamatba épített ellenőrzés megszervezéséről, valamint arról, hogy a függetlenített belső ellenőrzést érintő ügyekben készült írásos anyagokat, információkat az Ellenőrzési Önálló Osztály vezetője megkapja annak érdekében, hogy arról véleményét – döntés előtt – kifejtthesse.

(6) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységek felügyeletét ellátó legközelebbi közös vezető jelöli ki az eljáró szervezeti egységet.

25.

Az SZMSZ hatáskörelvonási jogot biztosító rendelkezéseinek alkalmazását lehetőség szerint kerülni kell. E rendelkezések alkalmazásának akkor lehet helye, ha nyilvánvaló, hogy

- az ügy az általános szabályok szerint eleve nem intézhető el, vagy
- a hatáskörelvonás hiányában olyan késedelem következne be, mely nagyobb hátrányt okozna, mint a döntés szakmai megalapozottságának – a hatáskörelvonással szükségképpen együtt járó – csökkenése.

26.

(1) Az SZMSZ alkalmazásában döntési jogkör a valamely ügy megindítására, folyamatban levő ügy állapotá-

nak érdemi megváltoztatására és az ügy lezárására vonatkozó jogosítványok összessége. A döntési jogkör – a 27. pont eseteit kivéve – magában foglalja a döntést tartalmazó ügyirat kiadmányozásának jogát (kiadmányozási jog) is.

(2) A Minisztérium teljes ügymenete során törekedni kell arra, hogy az ügy már a legalacsonyabb döntési szinten érdemben elintézésre kerüljön.

27.

(1) A miniszter döntési jogköre – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a Minisztérium minden ügyére kiterjed. Az államtitkár, a szakállamtitkárok és a szervezeti egységek vezetői döntési jogköre a feladatkörükbe tartozó ügyekre terjed ki.

(2) A miniszter vagy – feladatkörében eljárva – az államtitkár, a szakállamtitkár, a szervezeti egység vezetője meghatározott ügyre vagy ügycsoportra vonatkozóan bármely ügyintézőt döntési jogkörrel ruházhat fel.

(3) A (2) bekezdésben foglalt döntési jogkör nem adható tovább.

28.

(1) A kiadmányozási jogot döntési jogkör nélkül

a) a miniszter – kivéve a jogszabály által a miniszter kizárólagos hatáskörébe tartozó döntést tartalmazó ügyirat kiadmányozási jogát – az államtitkár, a szakállamtitkár, az irányítása és felügyelete alatt álló szervezeti egység vezetőjére, ügyintézőjére,

b) az államtitkár a szakállamtitkár,

c) a szakállamtitkár az irányítása és felügyelete alatt álló szervezeti egység vezetőjére,

d) a főosztályvezető a helyettesére, az osztályvezetőre és a főosztály ügyintézőjére ruházhatja át.

(2) Az, akire a kiadmányozási jogot az (1) bekezdés alapján ruházták át, az intézkedésért a jog átruházója irányában felel. Ez nem érinti a jog átruházójának saját felelősségével szemben a döntésért fennálló felelősségét.

(3) A kiadmányozási jog további átruházása tilos.

(4) A döntési jogkör nélküli kiadmányozási jog elfogadására senki sem kötelezhető.

Az ügyintézés szabályai

29.

A Minisztérium folyamatos működését a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvénnyel összhangban jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei (határozatok, mi-

niszteri utasítások, statisztikai közlemények, az Országgyűlés és a Kormány által kibocsátott irányelvek és elvi állásfoglalások, miniszteri irányelvek és a miniszteri tájékoztatók) keretein belül és azokkal összhangban a Minisztérium vezetőinek, valamint a szervezeti egységek vezetőinek utasításai és döntései határozzák meg.

30.

(1) A szervezeti egység vezetőjének, az ügyintézőnek, az ügykezelőnek és a fizikai alkalmazottnak a feladatait munkaköri leírás szabályozza, amely a felelősség megállapítására alkalmas módon tartalmazza a munkakörben ellátandó tevékenységet, a döntési jogosultságot, a munkakört betöltő alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat. A munkaköri leírást a feladatok megváltozásakor módosítani kell.

(2) Az ügyintézés törvényességének, eredményességének, gyorsaságának és gazdaságosságának érdekében a Minisztérium minden dolgozójának részletesen, összefüggéseiben ismernie és tevékenysége során alkalmaznia kell mindazokat a jogszabályokat, utasításokat, egyéb rendelkezéseket és döntéseket, amelyek feladataik elvégzéséhez szükségesek. Az ügyeket a Minisztérium egészének feladatait és érdekeit figyelembe véve, az érintettekkel egyeztetve kell intézni.

(3) A feladatokat úgy kell meghatározni, hogy a teljesítésükért viselt felelősség folyamatosan nyomon követhető és érvényesíthető legyen. Ehhez igazodik a beosztott és felettese közötti munkakapcsolat formája is.

(4) Szervezeti vagy személyi változás, valamint előre látható hosszabb távollét esetén az ügyeket írásban kell átadni és átvenni. Az átadás-átvétel megtörténtét a közvetlen felettes minden esetben ellenőrizni köteles.

31.

(1) Döntési jogkör hiányában a döntés tervezetét a döntési jogkörrel rendelkező közvetlen felettes elé kell terjesztetni (hivatali út).

(2) A hivatali út megkerülésének csak a miniszter, vagy egyedi ügyben a hatáskörében eljáró államtitkár vagy szakállamtitkár közvetlen utasítása alapján van helye. Az utasítást adó eltérő rendelkezése hiányában az így kapott feladat végrehajtását hivatali úton kell jelenteni.

32.

(1) Az ügyintézés során gondoskodni kell mindazon alakiságok megtartásáról, melyek a felelősség nyomon követhetőségét, érvényesíthetőségét biztosítják.

(2) Intézkedést igénylő ügyekben ügyiratot kell indítani, amit minden érintett szervezeti egységnek meg kell külni.

deni. Ha a feljegyzésből (tájékoztatóból, emlékeztetőből stb.) valamely szervezeti egységnél intézkedésének szükségessége tűnik ki, úgy e szervezeti egységnek egyeztetnie kell a feljegyzést készítő szervezeti egységgel. Ügyirat indítására ettől függően kerülhet sor.

(3) Az ügyintézésért felelős az eljárás során a következőket látja el:

a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat, ellenőrzi azok teljességét, és szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtése és csatolása iránt,

b) amennyiben az ügyben más szervezeti egység álláspontjának ismerete szükséges, erről indokolt esetben felvetését külön tájékoztatja, az egyeztetést az érintettel szóban vagy írásban elvégzi,

c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról és egyeztetésről feljegyzést készít, és azt az ügyiratban elhelyezi,

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

e) az ügyiratot – annak formai és tartalmi ellenőrzése után – kiadmányozza, vagy azt a kiadmányozásra jogosult-hoz továbbítja,

f) az ügyíratra feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.

(4) Az alábbi sorrend szerint késedelem nélkül kell intézkedni

a) a Kormányánál, vagy valamely bizottságánál keletkezett irat,

b) a Minisztériumban keletkezett, a Kormánynak vagy valamely bizottságának döntését igénylő irat,

c) a Minisztériumban keletkezett egyéb irat alapján, ha az határidőt nem tartalmaz.

(5) A döntési jogkörrel rendelkező a Minisztériumba érkezett ügyirat alapján történő intézkedésre a jogszabályban, az állami irányítás egyéb jogi eszközében vagy az iratban előírt határidőnél rövidebb határidőt is megállapíthat.

A Minisztérium képvisellete

33.

(1) Felettese által meghatározott körben és felhatalmazása alapján a Minisztériumot minden köztisztviselője képviselheti a magyar közigazgatásban. E képviselőt során a Minisztérium érdekeinek szem előtt tartásával, az előzetesen egyeztetett hivatalos álláspont érvényesítése érdekében kell eljárni.

(2) Ha a képviselőt során

– olyan kérdés merül fel, mely az (1) bekezdés szerinti jogosultságot meghaladja, vagy

– az egyeztetett hivatalos álláspont érvényesítése nyilvánvalóan nem lehetséges, vagy

– az egyeztetett hivatalos álláspont érvényesítése a körülmények lényeges változása folytán nyilvánvalóan sértené a Minisztérium érdekeit,

úgy újabb felhatalmazás iránt kell intézkedni, a hivatali út azonban csak sürgős és kivételesen indokolt esetben kerülhető meg.

(3) A Minisztérium nevében jognyilatkozatot a Minisztérium vezetője tehet.

(4) A Minisztérium nevében peres és nemperes ügyekben a hatályos jogszabályoknak megfelelően

a) a Koordinációs és Jogi Főosztály vezetője, helyettese vagy ügyintézője,

b) a miniszter vagy az államtitkár meghatalmazása alapján – a vonatkozó jogszabályok keretei között – a Minisztérium más köztisztviselője,

c) a miniszter, az államtitkár eseti, illetve állandó megbízása alapján ügyvéd járhat el.

(5) A Minisztérium képviselőjére való meghatalmazási okiratokról a Koordinációs és Jogi Főosztály nyilvántartást vezet.

(6) A Minisztérium költségvetésének terhére történő kötelezettségvállalások rendjét külön miniszteri utasítás szabályozza.

A Külügyminisztérium belső ellenőrzése

34.

(1) A belső ellenőrzés kialakításáról, a működéséhez szükséges feltételek biztosításáról a miniszter gondoskodik, aki megteremti és szavatolja a belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét.

(2) A miniszter átruházott jogkörében az államtitkár látja el azokat a feladatokat, amelyeket a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szerv vezetője számára állapít meg. Ezen jogkörében közvetlenül irányítja és felügyeli a tárca belső ellenőrzésért felelős szervezeti egységét.

(3) A belső ellenőrzés célja, hogy a szervezeti egység(ek), valamint a külképviselő(ek) tekintetében a diplomáciai és konzuli alaptevékenységet, annak feltételrendszerét, továbbá az alaptevékenységet segítő szaktevékenységet a jog- és szakszerűség, a gazdaságosság, valamint a hatékonyság szempontjából – a függetlenség, tárgyilagosság, pártatlanság elveinek betartásával – ellenőrizze, és ezzel a Minisztérium működésének eredményességét, annak továbbfejlesztését előmozdítsa.

A közvélemény tájékoztatása

35.

(1) A Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó vagy azt érintő kérdésben nyilvánosság előtt nyilatkozhatnak

- a) a Minisztérium vezetői,
- b) a külképviselő vezetője,
- c) a szóvivő (akadályoztatása esetén a szóvivő-helyettes),
- d) a szóvivővel történt egyeztetést követően a központ hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének vezetője,
- e) az a)–b) pontban feltüntetett vezető által arra felhatalmazott köztisztviselő.

(2) A hazai és a nemzetközi közvélemény a Minisztérium honlapja révén kap folyamatos tájékoztatást a külpolitikai célkitűzések megvalósításáról, valamint a Minisztérium feladat- és hatáskörét érintő kérdésekről.

Érdekvédelem

36.

(1) A szakszervezeti érdekvédelem tartalmát a Minisztérium és a szakszervezet(ek) között írásban kötött megállapodásban kell rögzíteni. E megállapodást közzé kell tenni a belső honlapon.

(2) A megállapodásban rögzítetteket az irányítása és felügyelete (vezetése) alatt álló munkatársak tekintetében mindenki köteles érvényesíteni.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

37.

Vagyonynyilatkozat tételére köteles

- a miniszter, az államtitkár, a szakállamtitkárok évente,
- a főosztályvezetők, a főosztályvezető-helyettesek, az osztályvezetők, a politikai, illetve a miniszteri (fő)tanácsadók, valamint az ilyen megbízással nem rendelkező valamennyi köztisztviselő két évente.

Záró rendelkezések

38.

(1) Jelen utasítás a közzététele napján lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2006. (MK 94.) KÜM utasítás.

(3) Felhatalmazást kap az államtitkár, hogy az utasítás 1., 2. és 3. számú mellékletét, illetve az ügyelosztás felelősségi rendjét szükség szerint államtitkári ügyviteli szabályzatban módosítsa.

Budapest, 2007. augusztus 31.

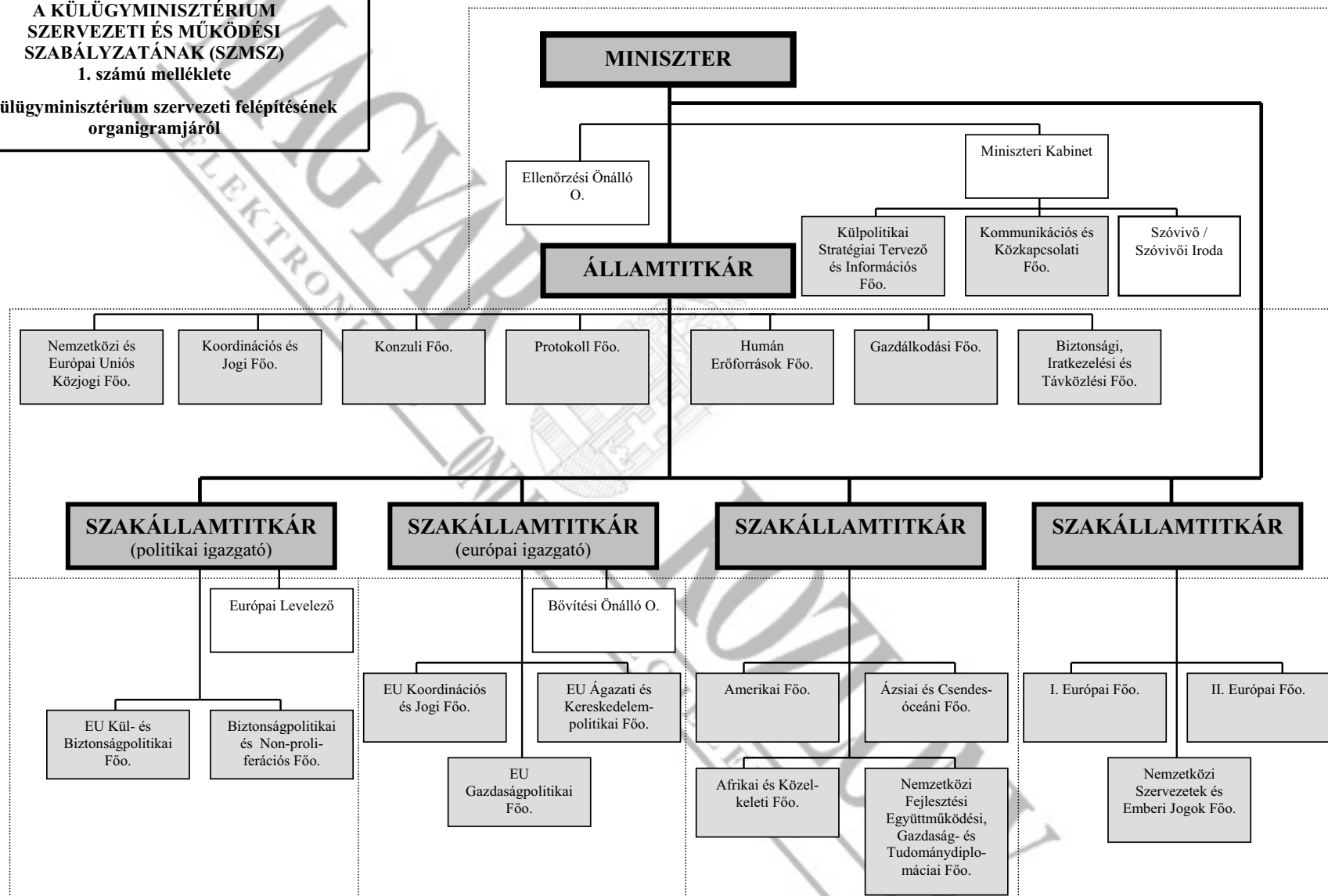
Dr. Göncz Kinga s. k.,
külügyminiszter

Jóváhagyom:

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**A KÜLÜGYMINISZTERIUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁNAK (SZMSZ)
1. számú melléklete**

**a Külügyminisztérium szervezeti felépítésének
organigramjáról**



2. számú melléklet**A Külügyminisztérium létszámkeretéről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény, valamint a Miniszterelnöki Hivatalban, a minisztériumokban, az igazgatási és az igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 2117/2006. (VI. 30.) Korm. határozata alapján a Külügyminisztérium létszámkerete az alábbi:

(1) A Külügyminisztérium belső igazgatásának létszáma 654 fő:

a) a kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 65

b) a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 7

c) az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 318

d) a politikai igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 51

e) az európai igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 67

f) az amerikai földrész, Ázsia, Ausztrália és Csendes-óceán, valamint Afrika országaival fenntartott kétoldalú kapcsolatokért, továbbá a nemzetközi fejlesztésért és a tudományos és gazdasági együttműködésért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 64

g) az Európai Unió tagállamaival, a csatlakozó államokkal, valamint a Kelet-európai államokkal fenntartott kétoldalú kapcsolatokért, a nemzetközi szervezetekben való tagsághoz kapcsolódó, továbbá az emberi jogi kérdésekkel kapcsolatos ügyekért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 82

(2) A Külügyminisztérium Külképviseltek igazgatásának létszáma: 1075 fő.

3. számú melléklet**A szervezeti egységekről és azok feladatköréről****I. Fejezet****ÁLTALÁNOS FELADATOK****I.***A szakmai főosztályok általános feladatai*

A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, az

SZMSZ vonatkozó előírásainak betartásával – az alábbi, általános feladatokat látják el:

(1) Részt vesznek az európai uniós ügyek intézésében a Minisztériumon belüli koordinációnak megfelelően, az SZMSZ-ben előírt eljárási szabályok szerint. Az európai uniós ügyek intézése során feladat- és hatáskörükben:

a) közreműködnek az Európai Unió döntéshozatali tevékenységéhez kapcsolódóan a magyar tagállami érdekek egységes érvényesítésének, továbbá a tagállami kötelezettségek kifejezésre juttatásának biztosításában a kormányzati döntések előkészítése és gyakorlati végrehajtása során;

b) közreműködnek a közösségi politikák kidolgozásában és végrehajtásában, az uniós tagsággal összefüggésben vállalt kötelezettségek teljesítésében, a szükséges kormányzati koordinációs rendszer működtetésében;

c) a parlamenti, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a Minisztérium illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján – képviselik a Minisztériumot az Országgyűlés Európai Ügyek Bizottságában, valamint más bizottságaiban, továbbá egyéb kormányzati bizottságok ülésein;

d) közreműködnek az EKTB üléseinek előkészítésében, és a Minisztérium illetékes vezetőjének utasítása szerint részt vesznek azokon;

e) részt vesznek az EKTB szakértői munkacsoportjainak munkájában és Európai Unió tanácsának munkacsoportjaiban, a komitológiai bizottságokban és az Európai Bizottság munkacsoportjaiban;

f) elemzik és értékelik az európai uniós intézményekben az európai ügyekben folytatott magyar tevékenység politikai hatásait, javaslatot tesznek külpolitikai lépésekre;

g) az EU Koordinációs és Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködnek a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésében.

(2) A külképviseltekkel történő kapcsolattartás során feladat- és hatáskörükben:

a) rendszeres tájékoztatást nyújtanak az EU-tagállamokban, valamint a társult országokban működő magyar külképviseltek számára az európai uniós tagsággal összefüggő fejleményekről;

b) jelentéseket, értékeléseket kérnek az EU-tagállamokban működő magyar külképviseltektől a magyar tagállami álláspont kidolgozásához, az Európai Unió működését érintő kérdésekről;

c) utasítást adhatnak az SZMSZ 4. mellékletének 8. pontjában meghatározott előírások megtartásával;

d) szakmai feladataik ellátásához jelentéseket, tájékoztatókat, elemzéseket kérhetnek.

(3) Feladat- és hatáskörükben gondoskodnak az irányításuk és felügyeletük alá tartozó külképviselőre kihelyezésre kerülő kirendeltek felkészítéséről.

(4) Összehangolják és – együttműködve más érintett szervezeti egységekkel – előkészítik a köztársasági elnök, a miniszterelnök, az Országgyűlés elnöke és a Minisztérium

um vezetői külföldi, valamint külföldi partnereik magyarországi látogatását és azokat az érintett tárcákkal egyeztetik. Biztosítják a magasszintű és egyéb látogatásokhoz a tájékoztatók, háttéranyagok, vezetői nyilatkozatok, felhívások, beszédek elkészítését.

(5) A Minisztérium vezetői és szervezeti egységei számára folyamatos tájékoztatást és szakmai támogatást nyújtanak, állásfoglalást adnak.

(6) Kormány-jelentéseket, szükség szerint kormány-előterjesztést készítenek.

(7) Elemzik és értékelik azokat a nemzetközi eseményeket és összefüggéseket, amelyek hatást gyakorolnak a magyar külpolitikai érdekek érvényesítésére.

(8) Közvetlen kapcsolatot tartanak a Magyar Köztársaságban akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletekkel, illetve a nemzetközi szervezetek képviseleteivel.

(9) Közreműködnek a Minisztérium és más szervek, valamint a Magyar Köztársaságban akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletek, illetve a nemzetközi szervezetek képviseletei közötti érintkezésben, szervezik a képviseletek tagjainak a Minisztériumban, más állami szerveknél teendő látogatásait, segítséget nyújtanak a képviseletek zavartalan működésének biztosításához.

(10) Közreműködnek a Minisztériumba jelentkezők számára szervezett felvételi és pályakezdeti vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében, az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a Minisztérium köztisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában. Elkészítik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagokat, jegyzeteket és kidolgozzák a vizsgakérdéseket.

(11) Közreműködnek a Minisztérium honlapja egyes fejezeteinek elkészítésében.

(12) Az önálló fejezeti kezelésű előiránnyal rendelkező főosztályok felelősek az előirányzat felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, összhangban a Külügyminisztérium költségvetésének terhére megvalósuló kötelezettségvállalások és utalványozások rendjéről szóló 13/2000. KÜM utasítással.

(13) A köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényben és az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvényben meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a Koordinációs és Jogi Főosztály részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő közérdekű adatok körébe tartoznak.

II.

A területi főosztályok közös feladatai

A területi főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, az SZMSZ vonatkozó előírásainak betartásával – az alábbi feladatokat látják el:

(1) A területi főosztályok összehangolják a Magyar Köztársaság és a hatáskörükbe tartozó országok közötti államközi kapcsolatokat, továbbá intézik a feladatkörükbe tartozó két- és többoldalú ügyeket.

(2) Figyelemmel kísérik és tanulmányozzák a referált országok bel- és külpolitikáját, társadalmi, gazdasági, kulturális és tudományos életét, regionális problémáit, továbbá szervezeteit.

(3) Figyelemmel kísérik a hatáskörükbe tartozó országokkal fenntartott állami, politikai, gazdasági, tudományos, műszaki, kulturális és egyéb kapcsolatok alakulását, és kezdeményezik külpolitikai-diplomáciai és egyéb intézkedések meghozatalát a magyar érdekek védelme és érvényesítése céljából.

(4) Nyilvántartják a hatáskörükbe tartozó országok bel- és külpolitikai, gazdasági, kulturális és tudományos életének, valamint a Magyar Köztársasággal való kapcsolatainak fontosabb eseményeit.

(5) Előkészítik a köztársasági elnök, a miniszterelnök, az Országgyűlés elnöke és a Minisztérium vezetőinek találkozóit. Közreműködnek más államigazgatási szervek és hatóságok vezetői látogatásának, külföldi partnereik fogadásának előkészítésében és koordinálásában. Igény szerint tájékoztató anyagokat készítenek számukra.

(6) A (4)–(5) pontokban foglalt feladatok tekintetében a területi főosztály bevonja az előkészítésbe és a lebonyolításba a Minisztérium egyéb olyan szervezeti egységeit, melyek feladatkörét ezek érintik.

(7) Véleményezik más szerveknek a hatáskörükbe tartozó országokkal kapcsolatos olyan állásfoglalásait, intézkedéseit, melyek külpolitikai jelentőségűek, vagy egyébként kihatnak a kétoldalú kapcsolatok egészére.

(8) Összehangolják a Minisztérium más szervezeti egységeinek a hatáskörükbe tartozó országokkal kapcsolatos munkáját. Küldik és fogadják a hatáskörükbe tartozó országokban működő külképviseletek futárpostáját. Feladat- és hatáskörükben ellátják a Minisztérium képviseletét és összehangoló szerepét a kétoldalú kapcsolatokkal foglalkozó tárcaközi és más bizottságokban.

(9) Irányítják, összehangolják, figyelemmel kísérik, értékelik és ellenőrzik a hatáskörükbe tartozó országokban működő külképviseleteknek a politikai és gazdasági kapcsolatokra kiható tevékenységét. Ennek keretében a felügyelt külképviseleteket érintő minden ügyben tájékoztatást kérhetnek más szervezeti egységtől.

Kezdeményezik külképviselet nyitását és bezárását, valamint működésének felfüggesztését, e javaslatukat egyeztetik, majd figyelemmel kísérik a döntés végrehajtását.

(10) Átfogó elemzéseket készítenek a felügyelt terület országaiban végbemenő folyamatokról, a magyar külpolitikát érintő fejleményekről. Javaslatot tesznek a magyar külpolitika stratégiai céljai és cselekvési irányai kijelölésére.

(11) Véleményezéssel közreműködnek a szakfőosztályok által egyes, a felügyelt területet érintő nemzetközi kérdésekben anyagok elkészítésében, illetve a magyar álláspont kialakításában.

(12) A felügyelt területet érintő multilaterális és bilaterális kérdésekben kapcsolatot tartanak és koordináló tevékenységet folytat a tárminisztériumokkal és szervekkel.

(13) Segítik a civil szervezetek tevékenységét a felügyelt területen.

(14) Gondoskodnak a felügyeletük alá tartozó állomás-helyekre kirendelésre kerülő képviseletvezetők és diplomaták felkészítéséről. Elkészítik a diplomata munkatársak szakmai felkészítési tervét, amit véleményezés céljából megküldenek a Humán Erőforrások Főosztálynak és a felkészítési tervben érintett szervezeti egységeknek.

(15) Részt vesznek az európai ügyek intézésében a Minisztériumon belüli koordinációnak megfelelően, az SZMSZ-ben előírt eljárási szabályok szerint. A Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve, feladat- és hatáskörükben figyelemmel kísérik és a magyar érdekek szempontjából elemzik:

- az Európai Unió tagállamai integrációs politikáját
- különös tekintettel a közös kül- és biztonságpolitikára – továbbá az Európai Unió jövőjét érintő érdekeit és álláspontját,

- a tagállamoknak a referált országokkal, régiókkal kapcsolatos politikáját,

- a referált országok politikáját az Európai Unió vonatkozásában,

- a referált országok vonatkozásában tervezett bővítési folyamat, illetőleg a csatlakozási tárgyalások helyzetét.

(16) A területi főosztályok a felügyelt területet érintő kérdésekben közreműködnek a magyar kül- és biztonságpolitikai álláspontok kidolgozásában, valamint a PSC és más döntéshozó fórumok számára készítendő mandátumok összeállításában.

(17) Az EU Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve részt vesznek a felügyelt területet érintő tanácsi munkacsoportok munkájában, a képviselendő mandátumok kidolgozásában.

(18) Az érintett szakfőosztályokkal, valamint az EU Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve figyelemmel kísérik és elemzik az EU közös kül- és biztonságpolitikája alakulását a felügyelt terület vonatkozásá-

ban. Szükség esetén külpolitikai lépésekre tesznek javaslatot.

(19) A felügyelt területet érintő kérdésekben közreműködnek az Európai Tanács, illetve az Európai Általános Ügyek és Külkapcsolatok Tanácsának (ÁKÜT) ülésein képviselendő magyar álláspont szakmai előkészítésében.

(20) Az Európai Levelezővel együttműködve feldolgozzák a COREU rendszeren érkező, a felügyelt területet érintő kül- és biztonságpolitikai vonatkozású információkat és dokumentumokat, illetve közreműködnek a COREU rendszeren továbbítandó, a magyar álláspontot tartalmazó anyagok elkészítésében.

(21) Közvetlen kapcsolatot tartanak a Magyar Köztársaságban akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletekkel, illetve a nemzetközi szervezetek képviseleteivel.

(22) Közreműködnek a Minisztérium honlapja egyes fejezeteinek elkészítésében.

(23) Az EU Koordinációs és Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködnek a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésében.

(24) A köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényben és az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvényben meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a Koordinációs és Jogi Főosztály részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő közérdekű adatok körébe tartoznak.

II. Fejezet

A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

III.

Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet a miniszter közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő szervezeti egység, amely a Miniszteri Titkárságot, a Kabinetirodát és a Parlamenti Kapcsolatok Osztályát foglalja magába. A Miniszteri Kabinetet a kabinetfőnök főosztályvezetőként vezeti. A miniszter a szóvivő/Szóvivői Iroda, a Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály, illetve a Külpolitikai Stratégiai Tervező és Információs Főosztály irányítását a kabinetfőnökön keresztül gyakorolja.

(1) A Miniszteri Titkárságot főosztályvezető-helyettes vezeti, kabinetfőnök helyettesi címmel. A Miniszteri Titkárság feladatai:

a) A miniszter hivatali és közéleti tevékenységének szervezője és segítője.

b) Szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, kezeli az elektronikus naptárat.

c) Kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést.

d) Rendezi a miniszterhez érkező ügyiratokat, leveleket, sajtót, gondoskodik azok időben történő eljuttatásáról a miniszterhez.

e) Továbbítja a miniszter utasításait a minisztérium szervezeti egységeihez.

f) Kapcsolatot tart a miniszter tevékenysége szempontjából fontos intézményekkel és szervezetekkel.

g) A Szóvivővel együttműködve szervezi a miniszter sajtószerreplését.

h) A Parlamenti Kapcsolatok Osztályával együttműködve nyilvántartja és szervezi a miniszter parlamenti kötelezettségeit.

(2) A Kabinetirodát a kabinetiroda vezetője osztályvezetőként irányítja. A Kabinetiroda feladatai:

a) A miniszter hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében kapcsolatot tart a Minisztérium szervezeti egységeivel, a Miniszterelnöki Hivatallal, a társmisztériumokkal és egyéb állami intézményekkel.

b) A Kabinetiroda a Minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait. A miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében.

c) Kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi.

d) A miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat.

e) A miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, vagy a Minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi.

f) Rendszerezi, és döntésre előkészíti a miniszternek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket.

g) Figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

h) Ellátja a lobbitevékenységről szóló 2006. évi XLIX. törvényben meghatározott feladatokat.

(3) A Parlamenti Kapcsolatok Osztályát osztályvezető vezeti. A Parlamenti Kapcsolatok Osztálya feladatai:

a) Biztosítja és összefogja egyfelől a Minisztérium vezetői és szervezeti egységei, másfelől az Országgyűlés, állandó bizottságai és Hivatala, a pártfrakciók irodái, az Interparlamentáris Unió Magyar Csoportja és az országgyűlési képviselők közötti együttműködést.

b) Segíti a miniszternek, és a Minisztérium más vezetőinek az Országgyűléssel kapcsolatos munkáját. Gondoskodik a miniszternek a plenáris üléseken elhangzó felszólalásai, valamint a miniszterhez intézett azonnali kérdésekre, interpellációkra és kérdésekre adandó válaszok elkészítéséről.

c) A Minisztérium által kezdeményezett országgyűlési előterjesztések végleges szövegét előzetesen egyeztetni a MEH Parlamenti Titkárságával és gondoskodik azok kellő példányszámban való benyújtásáról.

d) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek eseményeit, különös tekintettel a Minisztériumot érintő napirendi pontokra. Részt vesz az Országgyűlés Külügyi és Határon Túli Magyarok Bizottsága és Európai Ügyek Bizottsága ülésein, továbbá alkalmanként az egyéb bizottságok olyan ülésein, amelyeken a Minisztériumot érintő kérdések kerülnek megtárgyalásra.

e) Gondoskodik a Minisztérium által készített tájékoztató és háttéranyagok eljuttatásáról az Országgyűlés Külügyi Hivatala, a bizottságok, valamint a frakciók részére.

f) Fenti feladatok megfelelő ellátása érdekében kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Hivatal és a minisztériumok parlamenti titkárságaival.

g) Az illetékes minisztériumi szervezeti egységekkel koordináltan szervezi a kihelyezésre kerülő magyar nagykövetek országgyűlési bizottsági meghallgatásait.

h) Az igényeknek megfelelően tartja a kapcsolatot a politikai pártokkal.

IV.

A szóvivő

A szóvivő tevékenységével kapcsolatos szakmai, stratégiai kérdésekben a miniszter dönt, a szóvivő/Szóvivői Iroda működésének felügyeletét a kabinetfőnök látja el akit – távolléte, akadályoztatása esetén – e minőségében a kabinetiroda vezetője helyettesíti. A szóvivő főosztályvezető-helyettesként irányítja a szóvivő-helyettes, illetve a szóvivő munkáját segítő Szóvivői Iroda, valamint a Kommunikációs Stratégiai Osztály munkáját. A szóvivő-helyettes osztályvezetőként végzi tevékenységét.

(1) A szóvivő feladatai:

a) Szóvivői tájékoztatókat tart, ezek összefoglalóját a Minisztérium honlapján elérhetővé teszi.

b) Közleményeket ad ki, azokat az MTI-hez és megfelelő címlista alapján egyéb bel- és külföldi szerkesztőségekhez juttatja el.

c) A Külügyminisztérium nevében nyilatkozatokat tesz, interjúkat ad, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol.

d) Részt vesz a külügyminiszter magyarországi tárgyalásain, megbeszélésein, és eseti döntés alapján elkíséri a minisztert külföldi útjaira is, gondoskodik a sajtó munkatársainak a tárgyalásokról való tájékoztatásáról.

e) Szükség esetén szervezi a miniszter, az államtitkár és szakállamtitkárok, a Minisztérium egyéb, ezzel megbízott tisztségviselőinek sajtószereléseit.

f) Ellátja a sajtóval és a sajtó munkatársaival kapcsolatban rá háruló feladatokat.

g) Kapcsolatot tart a hazai és a külföldi sajtó képviselőivel, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket. A szóvivői tájékoztatók között gondoskodik a média képviselőinek tájékoztatásáról.

h) A tárcát érintő témákban előzetesen véleményezi a kormány-előterjesztések kommunikációs záradékát.

i) Fontos, a tárca tevékenységét érintő kérdésekben koordinál a Miniszterelnöki Hivatal Kormánysszóvivői Irodájával, illetve Kormányzati Kommunikációs Titkársággal. Azok kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít a kormánysszóvivői tájékoztatókhoz.

(2) A szóvivő a feladatai ellátása érdekében minden szervezeti egységtől közvetlenül kérhet tájékoztatást, háttéranyagokat, illetve bármilyen egyéb információt.

(3) A szóvivő feladata ellátása során a kérdésben illetékes szakállamtitkárral, távollétében a kabinetfőnökkel egyeztet.

(4) A szóvivő a feladatai ellátása során együttműködik a Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztállyal.

(5) A Kommunikációs Stratégiai Osztályt a kommunikációs vezető osztályvezetőként vezeti. A Kommunikációs Stratégiai Osztály feladatát a Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztállyal együttműködve végzi.

(6) A Kommunikációs Stratégiai Osztály feladatai:

a) A Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztállyal együttműködve kidolgozza és működteti a minisztérium kommunikációs stratégiáját.

b) Valamennyi szervezeti egységgel együttműködve megtervezi a minisztérium kommunikációs arculatát.

c) A minisztérium és nyilvánosság kapcsolatának helyzetelemzése alapján kidolgozza a proaktív kommunikáció elemeit.

d) Kidolgozza a kommunikációs stratégiának megfelelő kommunikációs elemeket a sajtó részére, illetve kiemelt érdeklődéssel kísért események esetében kidolgozza az optimális reakció elemeit.

e) A feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel, kapcsolatokat épít, együttműködést szervez.

V.

Ellenőrzési Önálló Osztály

A minisztérium belső ellenőrzési szervezete az Ellenőrzési Önálló Osztály (rövidítése: EO), amely a belső ellen-

őrzést ellátó funkcionális osztályként a miniszter irányítása és felügyelete alatt működik.

(1) Az Ellenőrzési Önálló Osztályt osztályvezető vezeti, aki a Minisztérium belső ellenőrzési vezetője.

(2) Az Ellenőrzési Önálló Osztály tevékenységét a Minisztériumnak az ellenőrzési munka hosszú távú céljaival összhangban álló stratégiai terve és az éves ellenőrzési terve alapján, továbbá a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.), valamint a Minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvének előírásai szerint végzi.

(3) Az osztály ellenőrzési jogköre a Ber. 8. §-ában előírt feladatok végrehajtása céljából a Minisztérium valamennyi szervezeti egységre és a miniszter felügyelete alá tartozó intézmények (költségvetési szervek, alapítványok) belső ellenőrzésére terjed ki.

(4) Az osztály összeállítja a stratégiai és éves ellenőrzési tervet, végrehajtja az ebben tervezett és a soron kívüli ellenőrzéseket.

(5) Az osztály elkészíti az ellenőrzés lefolytatásához szükséges ellenőrzési programot. Aláírásra előkészíti az ellenőrzés lefolytatásához szükséges megbízólevelet.

(6) Az osztály minden olyan írásos anyagot és dokumentumot jogosult megkapni, ami munkájához szükséges, illetőleg ellenőrzéséhez információkat, háttéranyagokat kérhet valamennyi szervezeti egységtől.

(7) Az osztály működésének és ellenőrzési tevékenységének részletes szabályait a belső ellenőrzési kézikönyv állapítja meg.

VI.

Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály

A Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály (a továbbiakban: KKFO) működésével kapcsolatos stratégiai kérdésekben a miniszter dönt, a főosztály felügyeletét a kabinetfőnök látja el, akit – távolléte, akadályoztatása esetén – e minőségében a kabinetiroda vezetője helyettesít.

(1) A Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály – EU Kommunikációs és Közkapcsolati Osztályból, – Kulturális és Külső Tájékoztatási Osztályból, – Sajtószervező és Elemző Osztályból és – Dokumentációs és Könyvtár Osztályból áll.

(2) A Főosztályvezető közvetlenül irányítja – az Európai Tükör Szerkesztőséget, – a Honlap Szerkesztőséget, – a Kommunikációs Szerkesztőséget, valamint – a főosztály önálló pénzügyi szakreferensét.

(3) A Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály általános feladatai:

a) Megtervezi a Külügyminisztérium külföldre irányuló kommunikációs stratégiáját a hivatalos szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolatápolás (public diplomacy) figyelembevételével és gondoskodik ennek végrehajtásáról.

b) Megtervezi a Külügyminisztérium hazai EU-kommunikációs stratégiáját, valamint a közkapcsolati stratégiáját és gondoskodik ezek végrehajtásáról.

c) Megtervezi a kulturális diplomácia külügyi irányelveit.

d) Összeállítja a kommunikációs munkatervet éves és féléves bontásban, szervezi és figyelemmel kíséri az abban foglalt események végrehajtását.

e) Irányítja a külképviseletek sajtó- és kulturális munkáját.

f) A kormányzati szervekkel, valamint a gazdasági és társadalmi élet szereplőivel együttműködve részt vesz a Magyarország-kép alakításában.

g) Közreműködik az ország gazdasági fejlődését és külföldi megjelenését befolyásoló külgazdasági, kulturális, idegenforgalmi és sportrendezvények hazai koordinálásában és azok megvalósításában.

h) Részt vesz a Minisztérium és a miniszter tevékenységének megfelelő megjelenítésében a médiában.

i) Gondoskodik a Minisztérium külső és belső honlapjának folyamatos tartalmi fejlesztéséről.

j) Kommunikációs szerkesztőségen keresztül tájékoztatja a magyar külképviseleteket a belpolitikai fejleményekről, és közreműködik a miniszter közszerepléseivel kapcsolatos írásos anyagok elkészítésében.

k) Elvégzi a külföldi és a magyar sajtó figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat.

l) Igény szerint elemzéseket készít a Kormány számára a külpolitikai folyamatok és a Magyarország számára stratégiai jelentőségű nemzetközi fejlemények nemzetközi sajtóvisszhangjáról.

m) Figyelemmel kíséri a külső kommunikációban jól hasznosítható magyar és idegen nyelvű információhordozók piacát, és javaslatot tesz azok felhasználására. Ellátja a magyar és a külföldi sajtó képviselőivel való kapcsolattartás (tartalmi és szervezési) feladatait.

n) Ellátja a magyar és a külföldi sajtó képviselőivel való kapcsolattartás (tartalmi és szervezési) feladatait.

o) Ellátja a magyar EU-tagsághoz kapcsolódó lakossági tájékoztatási és kommunikációs feladatokat, valamint az EU Koordinációs és Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködik a 2011-es EU-elnökség előkészítésében.

p) Végrehajtja az EU-intézmények által a tagállamok részére meghatározott kommunikációs feladatokat.

q) Gondoza a Minisztérium közkapcsolati feladatait.

r) Elkészíti a Minisztérium civil stratégiáját, és koordinálja annak végrehajtását.

s) Ápolja a kapcsolatokat a civil szervezetekkel, és koordinálja a társadalmi jelzések kezelését.

t) A tevékenységi körébe tartozó ügyekben ellátja a Minisztérium képviseletét a más tárcákkal és szervezetekkel való együttműködésben.

u) Képviseli a tárcát az EU-tagállamok külügyminisztériumai kulturális főigazgatóinak az EU-elnökséghez kapcsolódó rendszeres munkaértekezletén, részt vesz az Európai Unió vonatkozó tevékenységének hazai koordinálásában.

v) Évenként pályázatot ír ki Magyarország külföldi megjelenítése érdekében a civil szervezeteknek.

w) Működteti a Dokumentációs és Könyvtár Osztályt, mely ellátja a szakkönyvtár, az újságrendelés és a fordítás feladatköreit.

x) Tevékenysége során szorosan együttműködik a szóvivővel.

y) A főosztály önálló pénzügyi szakreferense gondoskodik a KÜM költségvetésében biztosított előirányzatok, valamint illetékes külső szervek által meghatározott célra átadott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról.

z) Gondoskodik a Főosztály által készített, valamint az oda érkező kiállítások és egyéb tájékoztató anyagok fogadásáról és postázásáról, továbbá a visszaérkezett kiállítások szakszerű tárolásáról.

(4) Az EU Kommunikációs és Közkapcsolati Osztály feladatai:

a) Elkészíti a Külügyminisztérium hazai EU-kommunikációs stratégiáját és a közkapcsolati stratégiáját, és meghatározza az e stratégiákból adódó konkrét feladatokat, kijelöli a végrehajtásért felelősöket, elvégzi azok számonkérését és ellenőrzését.

b) Gondoskodik a kommunikációs stratégián alapuló lakossági uniós tájékoztatásról, a korszerű tájékoztatás formáinak felhasználásával. Koordinálja és végrehajtja a 2011-es magyar EU-elnökségre való felkészüléshez kapcsolódó kommunikációs feladatokat.

c) Gondoskodik az EU Tájékoztató Szolgálat működéséről, honlapjai tartalmának folyamatos frissítéséről, valamint közreműködik a lakossági tájékoztatás egyéb eszközeinek működtetésében (EU vonal, Europe Direct Európai Információs Pontok vidéki hálózata, civil hálózat, EU könyvtári hálózat, kiadványkészítés, multiplikátor-képzés, egyéb projektek).

d) Az EKTB kommunikációs állásfoglalásainak megfelelően, a tárcafelelősökkel szoros együttműködésben biztosítja az uniós témákról szóló hazai háttér-tájékoztatást.

e) Működteti az EKTB 45. sz. Kommunikáció Szakértői Munkacsoportját. Ennek keretében:

– képviseli Magyarországot az Európai Unió Tanácsának Információs Munkacsoportjában – a Working Party on Information (WPI);

– a WPI EU-kommunikáció tárgykörével kapcsolatos kérdésekben koordinálja, illetve összehangolja a képviselő állásponttal kapcsolatos véleményeket;

– összegzi az EU intézmények és más tagállamok EU-kommunikációs tapasztalatait és eljuttatja azokat a ha-

zai illetékesekhez. Tájékoztatja a többi tárcát és intézményt az őket érintő irányelvekről és feladatokról.

f) Részt vesz az Igazgatási Partnerség Koordinációs Csoportjának keretei között EU-kommunikációs projektek tervezésében és végrehajtásában.

g) Végrehajtja az EU-intézmények által kezdeményezett, a tagországok közvéleményének tájékoztatását célzó projekteket, esetenként az Európai Bizottság, az Európai Parlament által kiírt pályázatok útján.

h) Közreműködik az „Európai Tükör” című folyóirat szerkesztésében és kiadásában.

i) EU-kommunikációs témájú pályázatokat ír ki civil szervezetek, önkormányzatok, cégek számára.

j) Elkészíti a Minisztérium kommunikációs és közkapcsolati munkatervét.

k) A kormányzati civil stratégiával összhangban, és társadalmi egyeztetés lefolytatásával elkészíti a Minisztérium civil stratégiáját.

l) Szervezi és koordinálja a Minisztériumnak a köz- és civil kapcsolatok terén felmerülő feladatait.

m) A közvéleménynek a külpolitikával és a Minisztérium tevékenységével kapcsolatos jelzéseit kezeli, és szükség esetén továbbítja az illetékeseknek.

n) A Minisztérium szolgáltató tevékenységének keretében háttér-tájékoztatásokat és fórumokat szervez a társadalmi párbeszéd, a külpolitikai közgondolkodás elősegítése érdekében.

o) Folyamatos kapcsolatot tart a civil szférával, gondozza a Minisztérium civil-adatbázisát.

p) Hírlevél útján tájékoztatja a civil szervezeteket, az önkormányzatokat, a külpolitikai műhelyeket a Minisztérium tevékenységének fő irányairól és időszerű feladatairól, valamint a közkapcsolati tevékenységről.

q) Szervezi, illetve koordinálja a Minisztérium megjelenését fesztiválokon, kormányzati és egyéb rendezvényeken.

r) Javaslatokat tesz a Minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjainak érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira. Támogatja és módszertani segítséget nyújt a társadalmi szereplők civil diplomáciai kezdeményezéseihez, nemzetközi kapcsolataik építéséhez.

s) Gondoskodik a „Magyarország külföldi megismertetése és a külpolitikai közgondolkodás fejlesztése” című pályázat kiírásáról, a pályázattal kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásáról és a Civil Tájékoztatási és Kommunikációs Munkabizottság döntéseinek végrehajtásáról.

t) Elősegíti a szakfőosztályok közkapcsolati tevékenységét és együttműködését a külpolitikai, politikatudományi és egyetemi műhelyekkel, a civil szervezetekkel, az önkormányzatokkal.

(5) Kulturális és Külső Tájékoztatási Osztály feladatai:

a) Elkészíti a Külügyminisztérium külföldre irányuló „public diplomacy” stratégiáját, meghatározza az e stratégiából adódó konkrét feladatokat, kijelöli a végrehajtásért felelősöket, elvégzi azok számonkérését és ellenőrzését.

b) Kidolgozza a kulturális diplomácia külügyi irányelveit és részt vesz azok megvalósításában. A Miniszterelnöki Hivatallal, valamint a minisztériumok és más intézmények kommunikációs központjaival együttműködve részt vesz a külföldi Magyarország-kép alakításában.

c) Közreműködik a nemzeti évfordulók és a magyar évadoknak a külképviseletek közreműködésével zajló programjainak hazai koordinálásában, és irányítja a külképviseletek ezzel kapcsolatos tevékenységét. A kiemelt nemzeti évfordulókra több nyelven vándorkiállítást készít önállóan vagy más tárcákkal, intézményekkel közösen. Közreműködik más hazai irányító szervek külföldi felhasználásra szánt anyagainak, kiállításainak véleményezésében és a képviseletekre történő eljuttatásában.

d) Irányítja a magyar külképviseletek sajtó- és kulturális munkáját.

e) Figyelemmel kíséri az egyes viszonylatokat az ország-felelősök révén, akik részt vesznek a vonatkozó hazai együttműködési és koordinációs feladatokban, továbbá közreműködnek a külképviseletek sajtó- és kulturális programjainak szervezésében.

f) Biztosítja a külképviseletek ellátását információs anyagokkal.

g) Javaslatot tesz a hazánkat indokolatlanul kedvezőtlen színben feltüntető, tárgyi tévedéseket tartalmazó külföldi anyagokra történő reagálásra.

h) A nemzetközi sajtóban megjelenő szakmai vonatkozású híreket, elemzéseket eljuttatja az érintett sajtótárcákhoz.

i) Megszervezi a Kormány tevékenységét adekvát módon megjelenítő publikációk elhelyezését a nemzetközi sajtóban.

j) A külképviseletek kulturális tevékenységét bemutató tematikus összefoglalókat készít rendszeresen, s gondoskodik azok elhelyezéséről a Minisztérium külső és belső honlapján.

k) Ellátja a tiszteletbeli konzulokat Magyarországról szóló tájékoztató anyagokkal.

l) Részt vesz a Minisztérium Munkabizottságainak tevékenységében.

m) Ellátja az illetékességi körébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi feladatokat.

n) Figyelemmel kíséri – a kiadványokkal foglalkozó szakreferens révén – a külképviseletek által jól hasznosítható, a kedvező külföldi Magyarország-kép ápolását, kulturális és más értékeink bemutatását szolgáló magyar és idegen nyelvű információhordozók piacát, és javaslatot tesz azok beszerzésére.

(6) Sajtószervező és Elemző Osztály feladatai:

a) A Magyarországra látogató állam- és kormányfői, valamint külügyminiszteri delegációk látogatásához kapcsolódóan részt vesz az előkészítő tárgyalásokon és a helyszíni bejárásokon. Előkészíti a delegációkkal érkező sajtókíséret programját és közreműködik annak lebonyolításában, akkreditálja a beutazó újságírókat és ellátja őket háttéranyaggal.

b) Közreműködik a jelentősebb nemzetközi rendezvényekhez kapcsolódó sajtóközpontok felállításában és működtetésében, akkreditálja az eseményre érkező tudósítokat, részt vesz az eseményhez kapcsolódó sajtóprogram megvalósításában.

c) A felterhelt igények alapján nemzetközi sajtókonferenciákat és tájékoztatókat szervez, közreműködik azok lebonyolításában.

d) Szervezi a hazánkba látogató külföldi újságírók, újságíró küldöttségek és forgatócsoportok programját, közreműködik a magas szintű interjúk előkészítésében, és szükség szerint részt vesz a program kivitelezésében.

e) Intézi a Budapesten dolgozó külföldi tudósítók akkreditálását, hivatalos ügyekben (tartózkodási engedély, vámügyek stb.) segítséget nyújt. Előkészíti a külföldre kiküldött magyar állandó tudósítók akkreditálását. Igény szerint – a magyar külképviseletekkel együttműködve – segíti a riportkészítés céljából külföldre utazó magyar újságírók ottani munkáját.

f) Kapcsolatot tart a Budapesten működő külföldi tudósítókkal és a külképviseletek sajtóbeosztottjaival, ennek keretében tájékoztató anyagokkal látja el őket, és programokat szervez számukra.

g) A szövivővel közösen, évente javaslatot tesz a külügyminiszternek a tárca újságírói nívódíjának jelöltjeire.

h) A külföldi sajtó magyar-, EU- és NATO-vonatkozó cikkeiből készült külképviseleti jelentések alapján naponta nemzetközi sajtófigyelőt, az átlagosnál nagyobb figyelmet kiváltó, esetenként közvetett vagy közvetlen reagálást igénylő témákból összefoglaló, tematikus elemzéseket, értékeléseket készít.

i) Napi rendszerességgel összeállítást készít a magyar sajtó azon cikkeiből, melyek a tárca, a magyar külpolitika és gazdaság aktuális kérdéseivel, a határon túli magyarság helyzetével, továbbá a Kormány tevékenységével foglalkoznak.

j) Elemzi és az érintetteknek továbbítja a Magyarországgal, a magyar kormány tevékenységével és a magyarsággal kapcsolatos jelentősebb külföldi publikációkat.

(7) A Dokumentációs és a Könyvtár Osztály munkahelyi – korlátozottan nyilvános – könyvtárat működtet politikatudomány, diplomácia, diplomáciatörténet, nemzetközi kapcsolatok és nemzetközi jog fegyűjtőkörrel; újkori történelem, magyarságtudomány, nemzetiségi kérdés, kisebbségi kérdés és gazdaságpolitika mellékgyűjtőkörrel. Erre, mint forrásgyűjteményre alapozva:

- integrált bibliográfiai adatbázist épít és ezt honlapján hozzáférhetővé teszi a Külügyminisztérium és a külképviseletek számára;

- könyvtári szolgáltatásokat és gyűjteményszervezési feladatokat végez;

- gyarapítja a külképviseletek alapkönyvtárait, és módszertani segítséget nyújt a működtetésükhöz;

- beszerzi a minisztérium szervezeti egységei számára a munkavégzéshez szükséges, könyvtári állományba nem kerülő szakkönyveket;

- megrendeli, beszerzi és szétküldi a hazai és idegen nyelvű újságokat, folyóiratokat, DVD jogtárat a Külügyminisztérium és a külképviseletek részére;

- végzi a Külügyminisztérium hivatalos iratainak fordítását angol nyelvre, illetve megszervezi a fordítást más idegen nyelvekre és – indokolt esetben – magyarra is;

- ellátja a „DOKINFO” szolgáltatást, saját adattárából, egyéb hazai és nemzetközi politikai, társadalomtudományi adatbázisokból, valamint a számítógépes világhálóról – az igényeknek megfelelően – információkat szolgáltat.

(8) Az Európai Tükör Szerkesztősége:

a) Az Európai Tükör a Minisztérium által kiadott folyóirat, mely a kiadó által megbízott főszerkesztő vezetésével, a Szerkesztőbizottság tartalmi útmutatásainak figyelembevételével, a Külügyminisztérium illetékeseivel (európai igazgató/politikai igazgató/KKFO/az EU-Kommunikációs és Közkapcsolati Osztály) együttműködve végzi feladatát.

b) A folyóirat Magyarország uniós tagságával és működésével összefüggő és ebből fakadó feladatokat és kihívásokat elemző jogi, gazdasági, közigazgatási külpolitikai és kulturális tárgyú tanulmányokat, esszéket közöl.

c) A folyóirat széles/meghatározott körben kerül terjesztésre.

d) A folyóirat szerkesztősége ellátja a folyóirat megjelenítésével és terjesztésével kapcsolatos tennivalókat (koordináció a kiadó, a szerkesztők, a szerző és a nyomda között, a szerzőkkel kötendő szerződések előkészítése, a folyóirat olvasószerveztése, korrektúra, a terjesztési lista karbantartása).

(9) A Honlap Szerkesztőség:

a) Gondoskodik a Minisztérium internetes megjelenéséről, működteti a Minisztérium és a külképviseletek honlapjait.

b) A szerkesztőség önállóan, valamint a tartalomszolgáltatásban kiemelt szervezeti egységek bevonásával, segíti és összehangolja a társszerkesztők tevékenységét, megszervezi szakmai oktatásukat és továbbképzésüket. Kezdeményezi a tartalom fejlesztését az illetékes szervezeti egységeknél, elhelyezi az elkészült anyagokat a tájékoztatás célja szerinti honlapra.

c) Gondoskodik – az BITÁF-fal és a szerződéses külső cégekkel együttműködve – a honlapok karbantartásáról. A honlapok működésében tapasztalt műszaki problémák esetén haladéktalanul tájékoztatja az BITÁF-ot és elvégzezteti a szükséges javításokat.

d) Figyelemmel kíséri és megválaszolja az interneten érkezett visszajelzéseket, vagy szükség szerint továbbítja azokat az illetékes szervezetekhez.

e) Koordinálja a kormányzati honlapok egységesítésével összefüggő tartalomszolgáltatási és fejlesztési feladatokat, kapcsolatot tart a kormányzati portál működtetéséért felelős szervezettel (MeH Elektronikus Kormányzat Központ), illetve a megvalósítással megbízott céggel.

(10) A kommunikációs szerkesztőség:

a) Eljuttatja a Kormány kommunikációs üzeneteit a külügyi munka sajátosságainak figyelembevételével a külképviseleteknek.

b) Elkészíti a miniszter közéleti aktivitásával kapcsolatos írásos anyagokat (beszédtek, köszöntők stb.).

c) Közreműködik a miniszternek címzett politikai tartalmú levelek megválaszolásában.

(11) A Kommunikációs és Közkapcsolati Főosztály a hatályos jogszabályoknak és belső utasításoknak megfelelően gazdálkodik a Miniszteri Értekezlet javaslata alapján a miniszter által jóváhagyott előirányzatokkal.

VII.

Külpolitikai Stratégiai Tervező és Információs Főosztály

A Külpolitikai Stratégiai Tervező és Információs Főosztály (rövidítése: KÜSTIF) működésével kapcsolatos stratégiai kérdésekben a miniszter dönt, a főosztály felügyeletét a kabinetfőnök látja el, akit – távolléte, akadályoztatása esetén – e minőségében a kabinetiroda vezetője helyettesít.

(1) A Külpolitikai Stratégiai Tervező és Információs Főosztály

- Stratégiai Tervező Osztályból és
- Diplomáciai Információs Osztályból

áll.

(2) A Külpolitikai Stratégiai Tervező és Információs Főosztály feladatai:

a) Szervezi és koordinálja a Minisztérium és a külképviseletek diplomáciai információs tevékenységét, jelentő munkáját.

b) Gyűjti, rendszerezi és feldolgozza a diplomáciai szolgálatban keletkező értesítéseket, nyílt és minősített diplomáciai információkat, a külpolitikai, diplomáciai tárgyú publikált információkat, s azokat adatbázisokban tárolja.

c) Az információfeldolgozás keretében elemzi a magyar külpolitika súlypontjaihoz kapcsolódó kérdéseket, javaslatot tesz a kormányzati és tárcaszintű külpolitikai stratégiára, a fő cselekvési irányokra.

d) Koordinálja a Minisztérium szakmai és területi főosztályain folyó relációs elemző és tervező tevékenységet.

e) Az információk és elemzések alapján rendszeresen tájékoztatja az állami és kormányzati döntéshozókat, a Minisztérium szervezeti egységeit és a külképviseleteket.

(3) A Külpolitikai Stratégiai Tervező és Információs Tervező Főosztály vezetője a Miniszteri Értekezlet állandó meghívottja. A miniszter döntése alapján részt vesz az itthon és külföldön folytatott magas szintű tárgyalásokon.

(4) A főosztály megkapja, és tájékoztatási tevékenysége során szükség szerint felhasználja a Központban és a kül-

képviselleteken készült valamennyi politikai tartalmú rejtjelezett és a Védett Külügyi Hálózaton (a továbbiakban: VKH), illetve nyílt formában érkezett táviratot, minősített és nyílt jelentést, állásfoglalást és dokumentumot.

(5) A Stratégiai Tervező Osztály feladatai:

Átfogó elemzéseket és távlati terveket készít a magyar külpolitikát érintő fontosabb kérdéskörökben, és javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki egyedi kérdések megoldására. Elősegíti a magyar külpolitika stratégiai céljai, főbb cselekvési irányai, valamint a napi diplomáciai tevékenység közötti összhang megteremtését. Ennek keretében:

a) részt vesz a Magyar Köztársaság Külkapcsolati Stratégiája kidolgozásában, az ezt célzó széles körű kormányzati és szakértői, illetve civil előkészítő munka koordinálásában,

b) a stratégia kormányzati elfogadását követően, a más országok külügyminisztériumaival fenntartott tervezői kapcsolatrendszer révén hozzájárul annak nemzetközi megismertetéséhez, a nemzetközi tapasztalatok figyelemmel kísérésével elősegíti a külkapcsolati stratégia időszakos felülvizsgálatának sikerességét,

c) figyelemmel kíséri a külkapcsolati stratégia prioritásainak megvalósulását, szakmailag segíti az abból következő részstratégiák kidolgozását mind külügyminisztériumi, mind összkormányzati szinten.

Segíti és összehangolja a Minisztérium szakmai és területi főosztályain folytatott tervező és elemző munkát. Szükség szerint közreműködik a Minisztérium által készített tárgyalási témavázlatok kidolgozásában.

(6) A Stratégiai Tervező Osztály az érintett szervezeti egységekkel együttműködve részt vesz a regionális és a relációs stratégiák, javaslatok, előterjesztések kidolgozásában.

(7) A Stratégiai Tervező Osztály feladatainak ellátása során együttműködik az államigazgatás más tervező és elemző tevékenységet végző szervezeti egységeivel, valamint konzultációs kapcsolatot tart fenn más államok külügyminisztériumai és a fontosabb integrációs szervezetek tervező testületeivel és kutató-elemző részlegeivel. Részt vesz e testületek és részlegek nemzetközi tanácskozásain és rendezvényein.

(8) Az elemzések és tervek készítése során a Stratégiai Tervező Osztály támaszkodik a kormányzati munkát támogató háttérintézmények, alapítványok munkájára. Kapcsolatot tart hazai és külföldi kutatóintézetekkel.

(9) A Diplomáciai Információs Osztály koordinálja a Minisztérium – a szakmai és a területi főosztályok, valamint a külképviseletek – diplomáciai információs tevékenységét. Ennek részeként:

a) A szakmai és a területi főosztályokkal együttműködve javaslatot tesz a diplomáciai információs politika alakítására, és ellátja a megvalósításával kapcsolatban rá háruló teendőket.

b) A szakmai és a területi főosztályokkal együttműködve meghatározza az információs igényeket, és elhelyezi azokat a diplomáciai információs könyvtárakban.

c) Figyelemmel kíséri és rendszeresen értékeli a külképviseletek diplomáciai információs tevékenységét, annak hatékonyságát, az egyes állomáshelyek minősített információt tartalmazó távirati jelentőmunkájának összevethető minőségi és mennyiségi mutatóit, és erről tájékoztatja a Minisztérium vezetőit.

d) Évente értékelést készít a külképviseletek jelentőmunkájáról.

e) Részt vesz a diplomátáknak a diplomáciai információs tevékenységre való felkészítésében oktatási anyag, előadás, konzultáció, szakmai gyakorlat biztosításával.

f) Saját számítógépes rendszerében gyűjti és felhasználja tájékoztató tevékenységében a külképviseletekről érkező „szigorúan titkos” és „titkos” minősítésű rejtjeltáviratokat.

g) A diplomáciai információs tevékenység koordinációja érdekében rendszeresen egyeztető értekezletet tart a szakmai és a területi főosztályok képviselőinek részvételével.

(10) A Diplomáciai Információs Osztály ellátja és koordinálja a diplomáciai tájékoztató tevékenységet.

(11) A Diplomáciai Információs Osztály a diplomáciai értesülések felhasználásával az alábbi tájékoztatási feladatokat látja el:

a) Tematikusan összeállított diplomáciai jelentést készít heti 3–6 alkalommal – júliusban és augusztusban heti 2–3 alkalommal – a legfelső állami döntéshozatalban részt vevő személyek (a köztársasági elnök, a miniszterelnök, az Országgyűlés elnöke, az Alkotmánybíróság és a Legfelsőbb Bíróság elnöke, a Kormány tagjai, valamint az országos főhatóságok, továbbá az Országgyűlés illetékes bizottságainak vezetői), továbbá szükség szerint az érintett tárcák illetékes szakállamtitkárai számára.

b) A köztársasági elnök, a miniszterelnök, az Országgyűlés elnöke, az Alkotmánybíróság és a Legfelsőbb Bíróság elnöke, a Kormány tagjai, továbbá a minisztériumok államtitkárai és szakállamtitkárai, valamint az országos főhatóságok vezetői számára szükség esetén megküldi a hivataluknál fogva őket érintő minősített diplomáciai információkat. E tevékenysége során szükség szerint egyeztet a VKH- és rejtjeltáviraton a külképviselet-vezető által elsőként megjelölt információgazda-főosztállyal.

c) Heti 3–6 alkalommal – júliusban és augusztusban heti 2–3 alkalommal – összeállítást készít a központi részlegek és a külképviseletek tájékoztatása céljából, s azt esetenként kiegészíti az érintett területi vagy szakmai főosztály által készített rövid, értelmező háttéranyaggal.

d) Heti összefoglalókat állít össze a tájékoztató anyagokból a megfelelő rejtjeles technikai kommunikációs eszközökkel nem rendelkező külképviseletek számára.

e) Szükség szerint – a szakmai és a területi főosztályokkal együttműködve – kiegészíti a diplomáciai tájékoztató

jelentéseket a Minisztérium véleményét tartalmazó értékeléssel és állásponttal.

f) Tájékoztató tevékenységében figyelembe veszi a fontos nemzetközi események és állami látogatások időpontját, amihez megkapja a szükséges adatokat a szakmai és a területi főosztályoktól.

(12) A Diplomáciai Információs Osztály ellátja a diplomáciai információs tevékenység eszközrendszerével kapcsolatban rá háruló feladatokat:

a) Koordinálja a VKH működésével kapcsolatos tartalmi kérdéseket, így a nyílt és a minősített diplomáciai információs adatbázis, a diplomáciai információs könyvtárak, a tárgyszavas keresőrendszer és a statisztikai értékelés működésével kapcsolatos teendőket, és elvégzi a rá háruló feladatokat.

b) Működteti, és a változó igények szerint alakítja a Diplomáciai Információs Osztály „szigorúan titkos” és „titkos” minősítésű rejtjeltáviratokat tároló és kezelő saját számítógépes rendszerét.

c) Részt vesz a Minisztérium diplomáciai információs és tájékoztató tevékenységét érintő informatikai rendszerek fejlesztésével és használatával kapcsolatos feladatok meghatározásában, illetve megoldásában.

III. Fejezet

AZ ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

VIII.

Az Államtitkár Titkársága

Az államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt Titkárság (rövidítése: ÁT) látja el az államtitkár döntéseinek szakmai előkészítését.

(1) A Titkárságot főosztályvezető-helyettes vezeti.

(2) A Titkárság feladatai különösen:

– az államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó döntések Minisztériumon belüli koordinálása, tartalmi és jogi előkészítése;

– a Minisztériumban készült előterjesztések jogi véleményezése;

– a Minisztériumot érintő egyéb, kiemelt jelentőségű belső jogi és nemzetközi jogi kérdésekre vonatkozó döntések előkészítése;

– a tárca 2011-es EU elnökségi felkészülését érintő pénzügyi és személyügyi feladatainak koordinálása együttműködve az EU Koordinációs és Jogi Főosztállyal.

IX.

Nemzetközi és Európai Unió Közjogi Főosztály

A Nemzetközi és Európai Unió Közjogi Főosztály (rövidítése: NEUKF) az államtitkár szakmai irányításával és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

- (1) A Nemzetközi és Európai Unió Közjogi Főosztály
- Nemzetközi Közjogi Osztályból és
 - Szerződéses Jogi Osztályból

áll.

- (2) A Nemzetközi Közjogi Osztály feladatai:

a) Kidolgozza az egyes külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvényességét.

b) Figyelemmel kíséri a nemzetközi jog forrásai fejlődésének általános kérdéseit, a nemzetközi bírói szervek ítélezési gyakorlatát, az emberi és kisebbségi jogok, valamint a nemzetközi humanitárius jog érvényesülését.

c) Figyelemmel kíséri a globális és regionális nemzetközi szervezetek, valamint egyéb nemzetközi fórumok napirendjén szereplő nemzetközi közjogi kérdéseket, kidolgozza, illetve koordinálja a képviselendő magyar álláspontot, valamint szükség szerint részt vesz az üléseken.

d) Vizsgálja külföldön működő magyar, illetve a Magyarországon működő külföldi képviseletek és személyzetük nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit a fogadó ország joghatósága alól, arról az eljáró szerv vagy szervezeti egység számára állásfoglalást nyújt. A külügyminiszter hatáskörébe tartozó ügyekben tájékozódik a viszonyosság fennállásáról, és arról tájékoztatást ad.

e) Ellátja a Bős–Nagymarosi perben és tárgyalásokon a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat.

f) Figyelemmel kíséri és szükség esetén véleményezi az EU Kül- és Biztonságpolitikájának jogi, intézményi és pénzügyi kérdéseit, egyeztetési és kidolgozza a Külkapcsolati Tanácsosok (RELEX), illetve a Külkapcsolati Tanácsosok Szankciós (RELEX/Sanctions) tanácsi munkacsoportüléseken képviselendő magyar álláspontot és szükség esetén részt vesz az üléseken.

- (3) A Szerződéses Jogi Osztály feladatai:

a) Ellátja a nemzetközi szerződéskötési eljárásról szóló 2005. évi L. törvény által a külügyminiszter hatáskörébe adott tevékenységek intézményi, valamint döntés-előkészítési feladatait.

b) Folyamatosan ellátja a Magyar Köztársaság két- és többoldalú nemzetközi szerződéseinek az Európai Unió joganyagával való összhangja megteremtésére irányuló feladatokat, ennek keretében a meglévő szerződéses joganyagot az illetékes minisztériumok bevonásával áttekinti, a nemzetközi jogi kötelezettségek összhangjának megteremtése érdekében szükség esetén lépéseket tesz szerződések megszüntetésére, módosítására, valamint új szerződések létrehozására.

c) Véleményezi az egyrészről az Európai Közösségek vagy az Európai Unió, illetve azok tagállamai, másrészről

valamely harmadik állam, államok vagy nemzetközi szervezetek, valamint közösségi jogszabály alapján a tagállamok között létrejövő nemzetközi szerződéseket, javaslatot tesz a megfelelő belső jogi eljárás kiválasztására és közreműködik annak lefolytatásában; illetőleg ezen szerződések közül hiteles példányt őriz.

d) Figyelemmel kíséri az uniós jogalkotás nemzetközi közjogi vonatkozásait, és végrehajtja az ebből eredő nemzetközi közjogi feladatokat, ideértve új eljárások nemzetközi közjogi elemeinek kidolgozását.

e) Működteti a Magyar Köztársaság szerződéstárát.

X.

Koordinációs és Jogi Főosztály

A Koordinációs és Jogi Főosztály (rövidítése: KJF) az államtitkár szakmai irányításával és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

- (1) A Koordinációs és Jogi Főosztály

- Jogi Osztályból és
- Közigazgatási Koordinációs Osztályból

áll.

(2) A Jogi Osztály felelős a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek kodifikálásáért, valamint a Minisztérium kötelezettségvállalását tartalmazó szerződések jogszerűségéért. Ennek érdekében:

a) gondoskodik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabálytervezetek és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek kodifikációjáról, különös figyelemmel azoknak a belső jogrenddel való összhangjára; félévenként elvégzi az említett joganyag deregulációs szempontú felülvizsgálatát; nyilvántartja a Minisztériumra vonatkozó, vagy tevékenységét érintő jogszabályokat és az állami irányítás egyéb jogi eszközeit; gondoskodik a miniszter feladatkerébe tartozó nemzetközi szerződések tervezetei belső joggal való összhangjának biztosításáért;

b) véleményezi a közbeszerzési eljárás keretében megkötendő szerződések tervezeteit; jogi állásfoglalást ad a Minisztérium kezelésében lévő ingatlanállományt érintő intézkedésekről; véleményezi a Minisztérium valamennyi kötelezettségvállalását tartalmazó szerződéstervezetet és a véglegesített szerződések jogszerűsége esetén gondoskodik azok jogi ellenjegyzéséről;

c) mintaszerződéseket dolgoz ki a Minisztérium által azonos, vagy hasonló célkitűzések megvalósítása érdekében gyakran, vagy nagy számban létrehozandó ügyletekre;

d) gondoskodik a Minisztérium peres és nemperes ügyekben való jogi képviseletéről; kidolgozza és koordinálja a Minisztérium jogvitás ügyeire vonatkozó jogi állásfoglalást; nyilvántartást vezet a Minisztérium jogvitás ügyeiről;

e) szakértői véleményeket készít ilyen irányú hatósági megkeresés esetén a Minisztérium feladatkörével kapcsolo-

latos polgári peres és nemperes, büntető-, szabálysértési és közigazgatási eljárásokban; kidolgozza a közérdekű panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos jogi álláspontot.

(3) A Közigazgatási Koordinációs Osztály felelős a közigazgatási koordinációért. Ennek érdekében:

a) gondoskodik a Minisztérium szervezeti egységei által készített kormány-előterjesztések szakmapolitikai és közigazgatási egyeztetéséről; azoknak az államtitkári értekezletre, valamint a kormányülésre történő benyújtásáról; a Kormány részére készített rendszeres és eseti jelentések beterjesztéséről;

b) jogi szempontból véleményezi más közigazgatási szervek kormány-előterjesztéseit és az általuk készített jogszabályok tervezeteit; ezekkel összefüggésben – a szervezeti egységek véleményére figyelemmel – kialakítja a Minisztérium álláspontját; gondoskodik annak jóváhagyásáról és továbbításáról;

c) előkészíti az államtitkári értekezletek és a kormányülések anyagait az ülésen részt vevő minisztériumi vezető részére, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel együttműködve;

d) elkészíti a Minisztérium féléves munkatervét; kidolgozza – az érintett szervezeti egységek javaslatait figyelembe véve – a Minisztérium részanyagát az Országgyűlés törvényalkotási programjára és a Kormány munkatervére vonatkozóan;

e) elkészíti – összhangban a közigazgatás korszerűsítésének reformkövetelményeivel – a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát;

f) nyilvántartja a Kormány és a miniszterelnök határozatait, szükség szerint gondoskodik a végrehajtás ellenőrzéséről; elkészíti a kormányhatározatokból a külügyminiszterre háruló feladatok végrehajtásáról szóló havi beszámolót;

g) elkészíti és nyilvántartja – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a tárcaközi és egyéb bizottságokba kijelölt képviselők felhatalmazását, és gondoskodik a Minisztérium képviseletéről a tárcaközi egyeztetéseken;

h) nyilvántartja – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a tárgyévi fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását szabályozó jogszabály hatálya alá tartozó szerződéseket;

i) gondoskodik az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvényben foglaltaknak megfelelően a jogszabálytervezetek nyilvánosságáról.

XI.

Konzuli Főosztály

A Konzuli Főosztály (rövidítése: KONZ) az államtitkár felügyelete alatt és szakmai irányításával működő szakmai főosztály.

(1) A Konzuli Főosztály

- Konzuli Érdekvédelmi és Jogi Osztályból,
- Útlevel- és Vízumrendészeti Osztályból,
- Schengeni Vízum Osztályból,
- Bel- és Igazságügyi Stratégiai Osztályból,
- Felügyeleti és Tájékoztatási Osztályból

áll.

(2) A Konzuli Főosztály – a konzuli szolgálat részeként – gondoskodik a Magyar Köztársaság állampolgárai, magyar honosságú személyek, valamint az uniós polgárok konzuli védelméről, alkalmazza, végrehajtja és végrehajtatja a konzuli tevékenységre és a konzuli kapcsolatokra vonatkozó hazai és nemzetközi szabályokat, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a külképviseletek konzuli tevékenységét. Figyelemmel kíséri és elemzi a globális biztonsági kihívásokat, az Európai Unió belső és külső biztonságával összefüggő folyamatokat, az uniós tagállami politika fejlődését, részt vesz a közösségi stratégia alakításában és a jogalkotásban.

(3) A Konzuli Főosztály állást foglal, és javaslatokat dolgoz ki az alábbiak tekintetében:

a) a külképviseletek konzuli tevékenységének értékelése,

b) konzuli képviseletek létesítése és a külképviseletek konzuli kerületeinek módosítása,

c) a konzuli tisztviselők és a konzuli feladatokat ellátó igazgatási személyzet létszámának kialakítása, e személyek kinevezése, részükre rang adományozása, tiszteletbeli konzuli képviseletek létesítése és megszüntetése, a tiszteletbeli konzuli képviseletek vezetőinek kinevezése, e kinevezések visszavonása,

d) hozzájárulás más államok tiszteletbeli konzuli képviseleteinek létesítéséhez, valamint más államok tiszteletbeli konzuli képviseletei vezetői működési engedélyeinek kiadása, illetve annak visszavonása,

e) a bel- és igazságügyi politikák, valamint a konzuli kapcsolatok és a konzuli tevékenységet érintő szakmai ügyek.

(4) A Konzuli Főosztály

a) feladatkörében biztosítja a tagállami álláspont kialakítását és a tagállami kötelezettségek érvényre juttatását a kormányzati döntések előkészítése és gyakorlati végrehajtása során,

b) közreműködik az Európai Unió bel- és igazságügyi jogalkotásában, ennek érdekében eljár az illetékes tanácsi, bizottsági munkacsoportokban és részt vesz más uniós fórumok munkájában,

c) vezeti az EKTB 1. számú munkacsoportján belül a Vízum Szakértői Alcsoportot,

d) a feladat- és hatáskörébe tartozó területeken szakmailag előkészíti a kormányzat és a külügyi vezetés, az Országgyűlés érintett bizottságai, az EU és a tagállamok budapesti képviseletei, az EU intézményei és más nemzetközi szervezetek számára készülő jelentéseket és tájékoztatókat,

e) vezetői kijelölés alapján, a feladatkörébe tartozó tevékenységeken, közreműködik az EKTB üléseinek előkészítésében, részt vesz azokon, valamint egyéb kormányzati, társasági bizottságok ülésein,

f) feladat- és hatáskörében részt vesz az EKTB szakértői munkacsoportjaiban, az Európai Unió Tanácsának munkacsoportjaiban, a komitológiai bizottságokban és az Európai Bizottság munkacsoportjaiban,

g) feladatkörében jelentéseket, értékeléseket kér a külképviseletektől a magyar tagállami álláspont kidolgozásához.

(5) A Konzuli Főosztály gazdálkodik a miniszter által részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokkal, kezeli a hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokat.

(6) A Konzuli Főosztály közreműködik a külképviseletek konzuli tevékenységének ellenőrzésében.

(7) A Konzuli Főosztály végrehajtja a konzuli szakmai oktatást és képzést, gondoskodik a külképviseletekre kihe-lyezett szakmai felkészítéséről.

(8) A Konzuli Főosztály közreműködik a válságkezelés tárcaszintű feladatainak ellátásában.

(9) A Konzuli Érdekvédelmi és Jogi Osztály feladatai:

a) Irányítja a konzuli szolgálat érdekvédelmi tevékenységét, intézi az egyedi konzuli érdekvédelmi ügyeket.

b) Hatósági jogkört gyakorol konzuli érdekvédelmi ügyekben, a felettes szerv jogkörét gyakorolja, ha ilyen ügyben első fokon a külképviselet jár el.

c) Működteti a Konzuli Igazgatóság ügyfélszolgálatát, ügyfeleket fogad, részükre tájékoztatást ad.

d) A konzuli kapcsolatokat és a konzuli tevékenységet szabályozó belső és nemzetközi jogi szabályok alkalmazási gyakorlatának egysége érdekében a konzuli szolgálatra kötelező általános és egyedi utasításokat, állásfoglalásokat, tematikus tájékoztatókat készít. Szerkeszti a Konzuli Kézikönyvet.

e) Elkészíti és egyeztet a konzuli kapcsolatokat és a konzuli tevékenységet szabályozó belső jogszabályok és nemzetközi szerződések tervezetét, javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó normák megalkotására és módosítására.

f) Ellátja a tisztelebeli konzulok kinevezésével és visszahívásával kapcsolatos feladatokat.

g) Ellátja a Külügyminisztérium hatáskörébe tartozó hitelesítési tevékenységet.

h) Működteti a konzuli válságstábot.

(10) Az Útlevel- és Vízumrendészeti Osztály feladatai:

a) Hatósági jogkör gyakorlása vízumrendészeti, valamint a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyekben.

b) Érdemi döntéshozatal a Minisztérium hatáskörébe tartozó vízumok kiadásáról.

c) Diplomata és szolgálati, valamint ezekkel összefüggő magáncélú vízumok beszerzése.

d) A diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekkel kapcsolatban a Minisztérium hatáskörébe tartozó feladatok ellátása.

(11) A Schengeni Vízum Osztály feladatai:

a) Figyelemmel kíséri és részt vesz az uniós és a továbbfejlesztett schengeni joganyag alakításában.

b) Feladat- és hatáskörében biztosítja a közösségi vízumpolitikát megvalósító külügyminisztériumi teendőket ellátását.

c) Ellátja az EKTB Vízum Szakértői Alcsoport tevékenységével összefüggő feladatokat.

d) Feladatkörében részt vesz az EU Tanácsa munkacsoportjainak tevékenységében, a Vízum Munkacsoportban ellátja a kormány képviseletét.

e) Koordinálja a konzuli fejlesztéssel kapcsolatos külügyminisztériumi feladatokat.

f) Gondoskodik a hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések elkészítéséről.

g) Tervezi és elvégzi a konzuli együttműködés megvalósításához szükséges jogi és gyakorlati feladatokat (megállapodások, vízumkiadás jogának átadás-átvétele, képviselet, közös központok létrehozása).

h) Az EU egyedi pénzügyi programjaiban (így a Külső Határok Alap esetében) ellátja a tárca szakmai képviseletét, a program szakmai tartalmát az érintett társfőosztályokkal együtt tervezi, illetve végrehajtásukban részt vesz.

(12) A Bel- és Igazságügyi Stratégiai Osztály feladatai:

a) Részt vesz a globális kihívásokkal foglalkozó stratégiák előkészítésében. Tárca szinten koordinálja és kialakítja az uniós intézményekben és más nemzetközi fórumokon képviselendő, a globális biztonsági kihívásokkal kapcsolatos magyar álláspontot.

b) Részt vesz a bel- és igazságügyi együttműködés jövőjére vonatkozó magyar álláspont kialakításában, stratégiai tervezésében. Elemzi a bel- és igazságügyi együttműködés külkapcsolati vetületéhez kapcsolódó kérdéseket.

c) Feladat- és hatáskörében képviseli a magyar álláspontot az EU tanácsi munkacsoportjaiban és más nemzetközi fórumokon.

d) Feladatkörében közreműködik az EKTB bel- és igazságügyi napirendi pontjainak előkészítésében, részt vesz az EKTB szakértői munkacsoportjaiban.

e) Koordinálja az Európai Unió bel- és igazságügyi együttműködésével kapcsolatos feladatokat a tárcán belül.

f) Gondoskodik a szakterületét érintő EU döntések érvényre juttatásáról a Külügyminisztérium feladataiban.

(13) A Felügyeleti és Tájékoztatási Osztály feladatai:

a) Figyelemmel kíséri a külképviseletek konzuli tevékenységét, ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, utasítások végrehajtásával kapcsolatos intézkedések megvalósulását.

b) Gondoskodik a konzuli statisztikák összeállításáról, átfogó elemzéseket készít és az erőforrások hatékony felhasználása érdekében javaslatokat tesz.

c) Gondoskodik a jóváhagyott előirányzatokkal, kezeli a turistakölcsön keretét.

d) Végzi a konzuli szakmai oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatokat.

e) Állást foglal a konzuli szolgálat által kezelt adatokra vonatkozó megkeresésekben, a konzuli tevékenységgel összefüggő közérdekű bejelentések és panaszok ügyében.

f) Szerkeszti a Külügyminisztérium honlapjának konzuli fejezetét és a konzuli tájékoztatást szolgáló egyéb kiadványokat.

XII.

Protokoll Főosztály

A Protokoll Főosztály (rövidítése: PF) az államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

(1) A Protokoll Főosztály

- Állami Protokoll Osztályból,
- Diplomáciai Protokoll Osztályból,
- Protokoll Irodából és
- Rendezvényszervezési Osztályból áll.

(2) A Protokoll Főosztály feladatai:

a) Ellátja az államfő, a kormányfő, valamint a Minisztérium vezetői hivatalos külföldi utazásaival, továbbá az előbbiektől Magyarországra meghívott külföldi személyiségek és küldöttségek tartózkodásával kapcsolatos, reá vonatkozó protokolláris és szervezési feladatokat.

b) A nemzeti és állami ünnepek, valamint kiemelt fontosságú rendezvények szervezésével kapcsolatban előkészíti és lebonyolítja a számára előírt feladatokat.

c) Közreműködik a Minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviselők közötti érintkezésben, segítséget nyújt a képviselők zavartalan működésének biztosításához.

d) Figyelemmel kíséri a nemzetközi protokolláris szertartásrend alakulását, és szükség szerint javaslatot tesz a magyar gyakorlat módosítására.

e) Javaslatot tesz az állami rendezvények egységes protokoll gyakorlatára és szertartásrendjére, valamint a hivatalos protokoll listára, állást foglal az állami protokollal összefüggő szertartásrend és rangsorolás kérdéseiben.

f) Ellátja az állami kitüntetésekkel kapcsolatos, számára előírt feladatokat.

g) Diplomáciai protokolláris ügyekben ellátja a szaknácsoadói feladatokat és közreműködik a kihelyezésre kerülők felkészítésében.

h) Gondoskodik az állami protokoll feladatok ellátására üzemeltetett, ágazati célú gépjárművek beszerzéséről, üzemeltetéséről és értékesítéséről, a kapcsolódó dokumentáció elkészítéséről.

i) Intézi az általa üzemeltetett ágazati célú gépkocsipark karbantartását, szakszervizben történő javíttatását, a gépjárműpark biztosítását, eljár a káreseményekben és vezeti az üzemanyag felhasználások nyilvántartását.

j) A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően üzemelteti az állami protokoll feladatokat ellátó, nem ágazati célú gépkocsiparkját.

k) Az EU Koordinációs és Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködik a 2011-es EU-elnökség előkészítésében.

(3) Az Állami Protokoll Osztály feladatai:

a) Ellátja a köztársasági elnök és a miniszterelnök meghívottja által vezetett külföldi delegációk, valamint a miniszterelnök által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos feladatokat, valamint megszervezi a köztársasági elnök és a miniszterelnök által vezetett küldöttség külföldi látogatását, beleértve nevezettek hivatali idejének lejártát követő külföldi protokolláris utazásait.

b) A Köztársasági Elnöki Hivatal, a Miniszterelnöki Hivatal, illetve a Minisztérium területi főosztályainak felkérésére intézi az állam és kormányfőkkel való érintkezéssel járó ügyeket.

c) A nemzeti és állami ünnepek, valamint kiemelt fontosságú rendezvények szervezésével kapcsolatban előkészíti és lebonyolítja az Állami Protokollra háruló feladatokat.

d) Részt vesz a Diplomáciai Testületnek a legfőbb közjogi méltóságok által vagy jelenlétükben szervezett rendezvények előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában.

e) Közreműködik a köztársasági elnök és a miniszterelnök újraválasztásának elkészítésében és kiküldésében.

f) Az a) pontban meghatározott események kapcsán gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről.

g) Gondoskodik az állami protokoll-keret előírás szerinti felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat.

h) Nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokat, rendezvényekre vonatkozó adatokat.

(4) A Diplomáciai Protokoll Osztály feladatai:

a) Közreműködik a Minisztérium és más szervek, valamint a külképviseletek közötti érintkezésben. Segítségnyújt a képviselők zavartalan működésének biztosításához.

b) Intézi a Magyar Köztársaságba kijelölt nagykövetségek agrément kérését, a katonai attasék és a főkonzulok működési engedélyét.

c) Intézi a magyar nagykövetségek és katonai attasék agrément kérését, a kinevezendő főkonzulok működési engedélyét, a pátensek, valamint a megbízó- és visszahívólevelek elkészítését.

d) A Budapestre akkreditált nagykövetségek részére – együttműködve az Állami Protokoll Osztállyal – megszervezi a megbízólevél átadását, valamint a végleg távozó nagykövetségek búcsúlátogatását a köztársasági elnöknek.

e) Megszervezi a Budapestre akkreditált nagykövetségek hivatalos érkezését, a közjogi méltóságoknál és a Külügy-

minisztérium felső vezetőinél teendő látogatásait, budapesti, valamint vidéki programjait.

f) A Külképviselőket jegyzékben, illetve körjegyzékben tájékoztatja mindarról, amit a Minisztérium, illetve a Kormány ezen az úton kíván tudomásukra hozni.

g) Folyamatosan ellenőrzi a DT lista adatainak helyességét.

h) Intézi a külképviselőket érintő biztonsági kérdéseket. Együttműködik a Jogi Főosztállyal a külképviselők személyzetét érintő, jogi természetű ügyekben.

i) A repülőtéri hatóságoknál eljár a repülőtéri belépő és a kormányváró lefoglalása ügyében.

j) Összeállítja a napi protokoll körözhvényt.

k) Intézi és koordinálja a kitüntetési ügyeket.

(5) A Protokoll Iroda feladatai:

a) Ellátja a Magyarországon működő Diplomáciai és Konzuli Testület és a diplomáciai mentességet élvező nemzetközi szervezetek magyarországi képviselői személyzetének nyilvántartását. Elbírálja és kiadja a személyzet tagjai részére beérkezett igazolvány kérelmeket, a külképviselők és munkatársaik adó- és illetékmentességét, az általános forgalmi és jövedéki adó visszatérítésre vonatkozó jogosultságát.

b) A Diplomáciai és Konzuli Testület részére végzi a vámmentességi igazolások, behozatali és kiviteli engedélyek kiállítását és az ezzel kapcsolatos ügyintézés. Eljár a Diplomáciai és Konzuli Testület és a külképviselői alkalmazottak gépkocsi forgalmi rendszám igénylése ügyében.

c) A Nemzetközi és Európai Unió Közjogi Főosztály állásfoglalása alapján intézi a külföldön működő magyar és Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képviselők személyzetének tagjai és családtagjaik, valamint a nemzetközi szervezetek és tisztviselőik mentességeivel és kiváltságaival összefüggő ügyeket.

(6) A Rendezvényszervezési Osztály feladatai:

a) Végzi az állam- és kormányfői konferenciák szervezésével, valamint egyéb nemzetközi konferenciákra meghívott hazai, illetve vendég állam- és kormányfővel, védett vezetőkkel kapcsolatos protokolláris feladatokat.

b) Ellátja a miniszter és az államtitkár külföldi látogatásainak, valamint a partnerei magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit.

c) Intézi a Magyarországon rendezendő külügyminiszeri szintű többoldalú tanácskozásokat, illetve nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit.

d) Intézi a Minisztérium szakállamtitkárai, külföldi látogatásainak, valamint partnereik látogatásának a minisztérium protokoll-keretét érintő eseményeit.

e) Közreműködik a tartományi szintű és európaügyi miniszterek látogatásaival kapcsolatban a Minisztérium vezetői által adott protokolláris rendezvények lebonyolításában.

f) Többoldalú nemzetközi tanácskozás alkalmából – külügyminiszeri költségviselés esetén – részt vesz a rendezvények szervezésében.

g) Előzetes jóváhagyás esetén – segítséget nyújt más minisztériumok, országos hatáskörű szervek rendezvényeinek szervezésében.

h) Gondoskodik a Minisztérium protokoll-keretének előírás szerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat.

i) Országonként és nemzetközi szervezetenként dokumentálja és nyilvántartja a tevékenységi körébe eső rendezvényekre vonatkozó iratokat.

j) Ellátja a rendezvények lebonyolítása során szükségessé váló teremrendezési és stúdió-kezelési feladatokat, beleértve a stúdió üzemeltetése tárgykörében kötendő szerződések előkészítését, megkötését.

XIII.

Humán Erőforrások Főosztálya

A Humán Erőforrások Főosztálya (rövidítése: HEFO) az államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

(1) A Humán Erőforrások Főosztálya

- Személyügyi Osztályból,
- Képzési Osztályból,
- Közszolgálati Osztályból és
- Külképviselői Felkészülési Osztályból

áll.

(2) A főosztályvezető irányítja a főosztály munkáját, távolléte esetén a főosztályvezető-helyettes helyettesíti, aki az általános feladatai mellett ellátja az alábbiakat:

a) Kapcsolatot tart a Kormányzati Személyügyi Államtitkársággal, gondoskodik az összkormányzati feladatok minisztériumon belüli végrehajtásáról.

b) Kapcsolatot tart a társtárcaikkal és társszervekkel, humánpolitikai szempontból véleményezi az általuk készített javaslatokat, előterjesztéseket.

c) Javaslatot tesz a Főosztály feladatkörét érintő jogszabályok, miniszteri utasítások kidolgozására, felülvizsgálatára.

d) Megfelelő informatikai támogatással teljesíti a Minisztérium jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségét.

e) Felügyeli a Személyügyi Nyilvántartót, ellátja a személyi hírekkel kapcsolatos intézményi kommunikációs feladatokat.

f) Együttműködik a házastársakat tömörítő társadalmi szervezet, a KÜLDTE vezetésével.

g) Gondoskodik a foglalkoztatás-egészségügyi szolgálat működtetéséről, meghatározza az állomáshely nehéz körülményeire tekintettel kiemelt külképviselők körét, koordinálja ezek speciális ügyeinek intézését.

h) Koordinálja a panaszok kivizsgálását, gondoskodik a fegyelmi eljárások törvényes lefolytatásának feltételeiről.

(3) A Személyügyi Osztály feladatai:

a) Folyamatos kapcsolattartás a külképviseletekkel és a belföldi szervezeti egységekkel, illetve a képviseletek és a belföldi állomány személyügyi ügyeinek intézése.

b) Nyilvántartást vezet, és beszámol a Minisztérium belső és külső létszámhelyzetének alakulásáról, javaslatot készít a Minisztérium létszámgazdálkodására.

c) Ellátja a diplomáciai rang adományozásával és a rangemeléssel kapcsolatos feladatokat.

d) A pályázatadás rendjére vonatkozó külügyminiszeri utasítás alapján gondoskodik a külszolgálati helyek betöltéséről, éves váltási terv elkészítéséről, szervezi a váltás folyamatát és közreműködik a külszolgálathoz kapcsolódó munkaköri leírások elkészítésében, véleményeztetési, jóváhagyatja azokat. Gondoskodik a kihelyezésre kerülők és családjuk technikai felkészítéséről, elkészíti az ezekhez kapcsolódó okiratokat. Javaslatot készít a berendeltéknek a központban történő elhelyezésére.

e) Intézi a más közigazgatási szervek által áthelyezett szakdiplomáták külszolgálati ügyeit.

f) Javaslatot tesz a külszolgálat indokolt megszüntetésére, és elvégzi az ehhez kapcsolódó teendőket.

g) Kezdeményezi a közszolgálati jogviszony, munkaviszony létesítését, módosítását, illetve megszüntetését.

h) Külképviseleteken összeférhetetlenség esetén beszerzi a miniszteri felmentést, koordinálja a kirendelték hozzátartozói munkavállalásának engedélyeztetési eljárását a fogadó ország szabályaival összhangban.

i) Véleményezi, koordinálja és a Gazdálkodási Főosztállyal együtt engedélyezi a 4/2007-es KüM utasítás alapján javasolt külképviseleti időszakos foglalkoztatásokat.

j) Gondoskodik a missziók szabadságolási terveinek véleményezési, jóváhagyatási eljárásáról, a döntést követően a missziók tájékoztatásáról, valamint engedélyezi a rendkívüli hazautazási kérelmeket. Közreműködik a helyettesítési terv összeállításában.

k) Kezdeményezi a diplomata és külügyi szolgálati útlevelek kiállítását és kiadását, illetve vízumbeszerzésre engedély kiadását, és véleményezi a diplomata útlevél magáncélú igénybevételére vonatkozó kérelmeket.

l) Értékeli a külképviseletek személyügyi jelentéseit, véleményezi a javaslatokat és intézkedik a döntések végrehajtásáról.

m) Elkészíti és nyilvántartja a külképviselet-vezetői váltásokkal kapcsolatos előterjesztéseket és intézkedik a misszióvezetők ki-, illetve berendeléséről.

n) Összegezi, véleményezi, majd a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel egyeztetve a jutalmazási javaslatokat, és döntésre előkészíti azokat.

(4) A Képzési Osztály feladatai:

a) Összeállítja a Külügyminisztérium éves képzési tervét.

b) A külszolgálattal kapcsolatos érdekek figyelembevételével gondoskodik a minisztériumi köztisztviselők és munkavállalók (a továbbiakban: foglalkoztatottak) utánpótlását biztosító felvételi és pályaaalkalmassági vizsgák megszervezéséről, a foglalkoztatottak képzéséről és továbbképzéséről, az ezzel kapcsolatos nyilvántartásról.

c) Koordinálja és szervezi a felsőoktatási intézményekből szakmai gyakorlatra jelentkező végzős hallgatók szakmai felkészítését.

d) Szervezi, koordinálja és nyilvántartja a külszolgálatot teljesítők és ehhez kapcsolódóan a belföldön foglalkoztatottak külügyi szakmai, közigazgatási szakmai képzését, képesítési előírásokhoz szükséges továbbképzését és a kapcsolódó vizsgáztatásokat, különös tekintettel a külügyi szolgálathoz kötődő speciális ismeretekre.

e) Szervezi és koordinálja szakdiplomáták felkészítését, képzését, vizsgáztatását.

f) Közreműködik a kihelyezésre kerülő munkatársak felkészüléséhez szükséges politikai, szakmai és gyakorlati ismeretek bővítését szolgáló továbbképzések lebonyolításában.

g) A Minisztérium mindenkorai szakmai igényei szerint véleményezi a foglalkoztatottak tanulmányi támogatás iránti kérelmeit.

h) Koordinálja a Minisztérium részére a nemzetközi szervezetek, külföldi államigazgatási szervek és egyéb intézmények által felajánlott ösztöndíjak pályázatát. A hatályos külügyminiszeri utasítás alapján szervezi a részvételt.

i) Közreműködik a nemzeti szakértői pályázatokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

j) Folyamatosan tájékozódik a külföldi továbbképzési lehetőségekről.

k) Tájékoztatást nyújt a küldő államok képviseleteinek a külszolgálat feltételeit és a Külügyminisztérium ehhez kapcsolódó tevékenységét illető kérdésekben. Részt vesz az EU Bizottsága illetékes munkacsoportjának rendszeres ülésén az Európai Unió külszolgálati képzés vonatkozásában. Gondoskodik az osztály tevékenységével összefüggő információk közzétételéről a Minisztérium belső és külső honlapján.

l) Akkreditált nyelvvizsgaközpontként közreműködik a nyelvi képzésben és a vizsgáztatásban.

m) Gondoskodik a Jogi Szakvizsga Bizottság részére a jogi szakvizsgát megelőző kötelező joggyakorlat teljesítését igazoló tanúsítvány kiállításáról.

n) Ellátja a külszolgálatos dolgozók gyermekeinek iskoláztatásával kapcsolatos tevékenységet és megfelelően gazdálkodik az ehhez tartozó költségvetési előiránnyal.

(5) A Közszolgálati Osztály feladatai:

a) Elvégzi a felvételt megelőző teendőket: a kikérők, illetve egyéb megállapodások elkészítését, az orvosi vizsgálatra történő beutalást, a szükséges okiratok, összeférhetlenségi nyilatkozatok, munkaköri leírások begyűjtését.

b) A közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetetlenség esetén beszerzi a miniszteri felmentést, figyelemmel kíséri az összeférhetetlenség megszüntetését.

c) Nyilvántartja, és elkészíti a foglalkoztatottak közszolgálati jogviszonyának, munkaviszonyának létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos okiratokat.

d) Elkészíti a köztisztviselők kinevezés-módosításával, illetve a munkavállalók munkaszerződésének módosításával kapcsolatos okiratokat.

e) A munkáltatói jogkört gyakorló vezetővel egyeztetve javaslatot tesz a vezetői megbízás, illetve az előmenetelt biztosító közigazgatási címek adományozására és visszavonására. Döntést követően gondoskodik az okiratok elkészítéséről.

f) Ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat, ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Hivatal illetékes szervezeti egységével.

g) Koordinálja a minősítések és a teljesítményértékelések elkészítését. Gondoskodik a TÉR-rel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról, ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Hivatal illetékes szervezeti egységével.

h) Bekéri, és nyilvántartja a belföldi állomány szabad-szolgálati terveit.

i) Közreműködik a Minisztérium kezelésében lévő szociális jellegű lakásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a Minisztérium esélyegyenlőségi, családjogi, szociális, kegyeleti és időügyi tevékenységében.

(6) A Külképviseleti Felkészülési Osztály a külszolgálatra történő felkészülés idején a munkatársak ideiglenes szervezeti egysége, a számukra kijelölt munkavégzés helyétől függetlenül.

XIV.

Biztonsági, Iratkezelési és Távközlési Főosztály

A Biztonsági, Iratkezelési és Távközlési Főosztály (rövidítése: BITÁF) az államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály. Irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Központ és a külképviseletek biztonsággal és minősített adatkezeléssel összefüggő munkáját.

(1) Biztonsági, Iratkezelési és Távközlési Főosztály

- Külképviseleti Biztonsági Osztály,
- Személyi és Objektumbiztonsági Osztályból,
- Futár és Repülésbiztonsági Osztályból,
- Iratkezelési Osztályból,
- Informatikai és Távközlési Osztályból,
- Elektronikus Biztonsági és Rejtjelző Szolgálati Osztályból,
- Rejtjelfelügyeletből és
- Szolgáltatási Irodából áll.

(2) A főosztály vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozik:

a) a Válságkezelő Központ (VK) – e tevékenységi körében, ha miniszteri utasítás ettől eltérően nem rendelkezik,

– irányítja és koordinálja a VK tevékenységét, biztosítja a VK működéséhez szükséges informatikai, technikai, kommunikációs és egyéb eszközöket,

– irányítja és felügyeli a Válságkezelő Központban működő nyílt forrásból származó információk elemzésével foglalkozó csoport (OSINT csoport) működését, a csoport által készített hírlevél szerkesztését és kiadását,

– felügyeli az OSINT csoport és az EU „Crisis Room” közötti együttműködésből adódó feladatokat;

b) a pénzügyek

– e tevékenységi körében irányítja és felügyeli a miniszter által a főosztály részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodást, a főosztályhoz rendelt fejezeti kezelésű előirányzatok kezelését, az előirányzat-módosításokat, a pótelőirányzatokat, a záradékolásokat, a kötelezettségvállalásokat, ellenjegyzéseket, és minden más pénzügyi vonatkozású feladatot;

c) a nemzetközi, jogi és szerződéses ügyek

– e tevékenységi körében irányítja és felügyeli főosztály hatáskörébe tartozó jogalkotási, a nemzetközi szerződéses, a nemzetközi szervezetekkel és más két, illetve többoldalú külkapcsolati együttműködéssel kapcsolatos feladatokat, a nemzeti és Európai Unió közbeszerzési eljárásokat, a schengeni közbeszerzési és együttműködési feladatokat, a szerződéskötési és szerződéses kötelezettségekből származó feladatokat, a vonatkozó miniszteri rendeletek, utasítások, szabályzatok szövegezését, a főosztály Szerződéstárával kapcsolatos tevékenységet.

(3) A főosztály vezetője, távollétében általános helyettese:

a) a NATO, EU, NYEU vonatkozásában, gyakorolja a biztonsági megbízott jogkörét;

b) felügyeleti, ellenőrzési és vizsgálati jogkört gyakorol a Központ és a külképviseletek felett a két- és többoldalú nemzetközi szerződések alapján átvett, illetve átadásra kerülő minősített információkra vonatkozó biztonsági előírások betartása tekintetében;

c) véleményezési és együttdöntési jogkört gyakorol a minősített információkhoz hozzáférésre kijelölt személyek kinevezése, a betekintési jogosultság megadása vonatkozásában.

(4) A főosztály vezetője, vagy az általa kijelölt személy:

a) részt vesz a két-, és többoldalú nemzetközi biztonsági megállapodások megkötésében, szövegezésében, kezdeményezheti ezen megállapodások megkötését, módosítását, illetve felmondását, továbbá véleményezi a máshonnan érkező ilyen irányú kezdeményezést;

b) képviseli a minisztériumot a biztonsági területeket (is) érintő hazai és nemzetközi fórumokon, tárcaközi egyeztetésen, szakbizottságokban;

c) képviseli a minisztériumot az illetékességi körébe tartozó kormányzati és tárcaközi bizottságokban, így különösen a Kormányzati Koordinációs Bizottságban (KKB), a légügyi, a nukleáris-balesetelhárítási, a terror-elhárítási bizottságban, az Országos Atomenergia Hivatal Felsőszintű Munkacsoportjában, a katasztrófavédelmi védekezési munkabizottságokban, és az operatív törzsben.

(5) A Küldőbizottsági Biztonsági Osztály feladatai:

a) Összehangolja a küldőbizottságok biztonsági rendszereinek telepítését és működését, segíti az adott területen jelentkező feladatokhoz történő igazítását.

b) Kidolgozza a küldőbizottságok biztonsági védelmének alapelveit, jóváhagyja és ellenőrzi biztonsági szabályait, vészhelyzeti és készségi terveiket. Összehangolja a küldőbizottságok személyi vagyon- és adatvédelmével kapcsolatos feladatok ellátását.

c) Végzi, illetve irányítja a minősített biztonsági területtel rendelkező küldőbizottságokon a biztonsági rendszerek tervezését, kivitelezését, a biztonság-technikai berendezések, eszközök szerelési és karbantartási munkáit.

d) A minősített biztonsági területtel nem rendelkező, de biztonsági szempontból fokozottan veszélyeztetett küldőbizottságokon is magához vonhatja a vagyonvédelmi rendszer tervezési feladatait, kivitelezési, karbantartási munkáit.

e) Koordinálja a Védett Külügyi Hálózat (VKH) akkreditációs folyamatában részt vevő szervezeti egységek tevékenységét, végzi az akkreditációval kapcsolatos eljárási feladatokat.

f) Kialakítja a küldőbizottságokon a minősített adatkezelés feltételeit. Részt vesz a VKH fizikai biztonsági elemeinek megvalósításában.

g) Biztosítja az arra kijelölt küldőbizottságok nemzetközi szerződés alapján átvett vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült, minősített vagy korlátozottan megismerhető adatok kezelésére alkalmassá tételét.

h) Részt vesz a schengeni követelményrendszer biztonsági feltételeinek kialakításában, működtetésében.

i) Szakmailag véleményezi és jóváhagyja a helyi kivitelezési vagyonszerelési terveket.

j) Biztonsági szempontból véleményezi a küldőbizottságok céljára kiválasztott épületeket, helyiségeket, szakmai javaslatokat tesz a biztonsági környezet kialakítására, a kivitelezés módjára.

k) Biztonsági szempontból véleményezi a küldőbizottságok személyi állományára vonatkozó javaslatokat.

l) Véleményezi, illetve engedélyezi a helyi alkalmazottak foglalkoztatását.

m) Véleményezi vagy elkészíti és folyamatosan karbantartja a biztonsági munkálatok műszaki dokumentációját.

n) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a küldőbizottságok és a fogadó államok biztonsági helyzetét.

o) Illetékességi területén kapcsolatot létesíthet a fogadó ország külügyminisztériumának illetékes vezetőivel,

valamint a küldőbizottságaink biztonságáért felelős helyi szervekkel.

p) Részt vesz a küldőbizottságokkal kapcsolatos beruházási és rekonstrukciós tevékenységben.

q) Részt vesz a Minisztériumba kerülők alap- és szakképzésében, illetve gondoskodik a küldőbizottságokra kirendelt munkatársak biztonsági felkészítéséről, szakoktatásáról.

r) Végrehajtja a küldőbizottságokon biztonsági feladatokat ellátó munkatársak rendszeres beszámoltatását.

s) Az osztály vezetője felügyeli és ellenőrzi a Raktárhoz és az Irattárhoz kapcsolódó tevékenységet.

(6) A Személyi- és Objektum-biztonsági Osztály feladatai:

a) Biztosítja a minisztérium objektumaiban a beléptető-rendszereket és biztonsági berendezéseket működtetését, gondoskodik a beléptető okmányok (munkáltatói igazolvány, állandó, ideiglenes és csoportos beléptető) kiadásáról, nyilvántartásáról és visszavonásáról.

b) Szervezi és irányítja a Központ minősített biztonsági területeinek védelmét.

c) Együttműködik a Köztársasági Őrség Parancsnokságával.

d) Érvényes kétoldali megállapodás alapján közreműködik a vonatkozó jogszabályokban előírt személyi biztonsági feladatok ellátásában.

e) Közreműködik a minisztérium személyi állományának nemzetbiztonsági ellenőrzésében.

f) Kezdeményezi és ellátja a minisztériummal szerződéses kapcsolatba kerülő vagy abban lévő cégek, a cégek vezetőinek/munkatársainak/tagjainak/alvállalkozóinak és egyéb természetes és jogi személyeknek nemzetbiztonsági ellenőrzését.

g) Intézi a minősített EU/NATO/NYEU információkba betekintésre jogosító személyi biztonsági tanúsítványok beszerzését és naprakész nyilvántartását.

h) Intézi a minősített nemzeti információkba betekintésre jogosító személyi biztonsági tanúsítványok beszerzését és naprakész nyilvántartását.

i) Biztosítja a minisztérium központi ügyeletének szakmai irányítását és működésének felügyeletét.

(7) A Futár és Repülésbiztonsági Osztály feladatai:

a) Szervezi és irányítja a Magyar Köztársaság diplomáciai és konzuli futárszolgálatát, gondoskodik a diplomáciai és konzuli küldemények továbbításáról.

b) Ellátja a „Küldőbizottságok igazgatása” alcímhez tartozó, belföldi gépkocsipark fenntartásával, valamint a monori küldőbizottsági logisztikai bázis őrzésével kapcsolatos feladatokat.

c) Dönt a hazai szervek, intézmények, társadalmi és közhasznú szervezetek diplomáciai küldeményként történő szállításra irányuló kérelmeiről.

d) Ellátja a diplomáciai engedély megadásához kötött, valamint a magyar légtér használatára vonatkozó egyéb be-, ki-, átrepülésekkel kapcsolatos feladatokat.

(8) Az Iratkezelési Osztály feladatai:

a) Az államtitokról és szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény, valamint a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján irányítja a Minisztérium iratkezelését, nyilvántartási, levéltári előkészítői és minősített irat-felülvizsgálati feladatokat lát el, valamint őrzi a minisztérium iratait.

b) A Magyar Köztársaság Központi EU Nyilvántartójaként – a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel együttműködésben – szakmai felügyeletet gyakorol a kormányzati szervek EU Nyilvántartói felett, és működteti a minősített EU irattárat.

c) A minisztérium helyi EU és NATO-NYEU Nyilvántartó feladatkörében kezeli az EU/NATO/NYEU iratokat, működteti a magasan minősített EU/NATO/NYEU adathordozó eszközök védelmét, kezelését és elosztását biztosító irattárat.

d) A Minősített Iratokat Felülvizsgáló Bizottság ellátja a törvényben előírt irat-felülvizsgálati és visszaminősítési feladatokat.

e) Elkészíti a minisztérium irattári tervét, intézi az iratok selejtezését és a 15 évnél régebbi, maradandó értékű iratanyagot megőrzésre átadja az Magyar Országos Levéltárnak. Szervezi a minisztérium irataiban való kutatás engedélyezését és ellátja a kutatószolgálatot a levéltári megőrzésre még át nem adott iratokban.

f) Szakmailag felügyeli a nyílt és minősített iratokat kezelő elektronikus és papír alapú iratnyilvántartó és iktató programokat, és részt vesz azok továbbfejlesztésében.

g) Végzi a rejtjeltáviratok iratkezelésével kapcsolatos feladatokat.

h) Részt vesz szervezeti egységek és a külképviseletek iratkezelésének és titokvédelmének ellenőrzésében.

i) Részt vesz a nemzeti, EU és NATO iratok hatósági titokvédelmi ellenőrzésében.

j) Folyamatosan korszerűsíti a minisztérium Iratkezelési és Titokvédelmi Szabályzatát.

k) Oktatja a minisztérium szakmai alaptanfolyamán az iratkezelést, és részt vesz a vizsgáztatásban.

l) Részt vesz a helyi EU/NATO/NYEU biztonsági megbízottak és ügykezelők felkészítésében, és évente beszámoltatja a NATO/EU/NYEU és TŰK ügykezelőket.

m) Hivatalból bontja, és a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység felé továbbítja a pontos címzés nélkül érkezett küldeményeket. Átvesszi, kézbesíti, postázza az ügyiratokat, és az egyéb küldeményeket.

n) Ellátja az iratok sokszorosítását, a kisebb nyomdai munkákat. Gondoskodik az ehhez szükséges eszközök beszerzéséről, javításáról és karbantartásáról.

(9) Az Informatikai és Távközlési Osztály feladatai:

a) Fogadja és továbbítja a hivatalos üzenetforgalmat a külképviseletek és a központ, továbbá megállapodás alapján a központ és egyéb kormányzati szervek között.

b) Gondoskodik a központ és a külképviseletek informatikai és távközlési infrastruktúrájának hardware és soft-

ware elemeinek beszerzéséről, telepítéséről, üzemeltetéséről és fenntartásáról; a rendkívüli helyzetekben szükséges összeköttetési eszközök beszerzésének időbeni javaslatáról.

c) Ellátja a külképviseleti regionális rendszergazdák, helyi rendszergazdák, informatikai felelősök, továbbá a más szervezeti egységeknél működő rendszergazdák szakmai felügyeletét, irányítását.

d) Üzemelteti a telepített informatikai rendszereket.

e) Ellátja a rendszergazdai feladatokat azokon a külképviseleteken, ahol nincs kihelyezett informatikai feladatokat ellátó munkatárs.

f) Ellátja a Magyar Köztársaság nemzetközi kötelezettségeiből fakadó, a minisztérium feladatkörébe tartozó távközlési és informatikai feladatokat.

g) Ellátja a minisztérium központi telefonkezelői szolgálatát, folyamatos hibaelhárítási munkát végez, naprakészen tartja a minisztérium belső telefonkönyvét.

h) Szakmailag felügyeli és irányítja a minisztériummal szerződéses kapcsolatban álló külső szolgáltatók által végzett informatikai és távközlési telepítési, javítási és karbantartási munkákat.

i) Gondoskodik az informatikai és távközlési fejlesztések egységes alapelveinek és gyakorlatának kidolgozásáról és betartásáról.

j) Tervezi, koordinálja és végrehajtja az informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos munkákat.

k) Gondoskodik a minisztérium Informatikai Stratégiai Tervének elkészítéséről, annak végrehajtásáról.

l) Közreműködik a minisztérium tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési rendszer kiépítésében és működtetésében.

m) Figyelemmel kíséri és adaptálja a schengeni feladatokkal kapcsolatos informatikai vonatkozású normákat és követelményrendszert.

n) Működteti a minisztérium zártláncú hálózatait.

o) Az osztály vezetője felügyeli és ellenőrzi a raktárhoz és a központi leltározáshoz kapcsolódó tevékenységet.

(10) Az Elektronikus Biztonsági és Rejtjelző Szolgálati Osztály feladatai:

a) Nemzetközi kötelezettségvállalás alapján ellátja az INFOSEC feladatokat.

b) Kidolgozza az elektronikus biztonságra vonatkozó belső szabályokat és eljárásrendet, ellenőrzi azok végrehajtását a Központban és a külképviseleteken.

c) Gondoskodik a minősített információt tartalmazó üzenetek távközlési, illetve más adatátviteli csatornán való továbbításához szükséges védelemről.

d) Gondoskodik a rejtjelzői munkakört betöltő munkatársak képzéséről, vizsgáztatásáról.

e) Biztosítja a rejtjelző eszközök folyamatos ellátását, telepítését és cseréjét, vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartást.

(11) A Rejtjelfelügyelet feladatai:

a) Ellenőrzi a rejtjeltevékenységre vonatkozó előírások betartását.

b) A rejtjelzéssel kapcsolatos szakmai, technikai, fejlesztési kérdésekben képviseli a minisztériumot az illetékes hatóságok és szakmai szervezetek felé.

c) Kidolgozza a minisztérium rejtjelszabályzatát, szabályzókat ad ki a rejtjeltevékenységgel összefüggő kérdésekre vonatkozóan.

d) Beszerzi és ellenőrzi a rejtjeleszközök típus-, használati és telepítési engedélyeit, továbbá a rejtjelkulcsokat a rejtjelző szolgálatok számára.

(12) A Szolgáltatási Iroda (a továbbiakban: Iroda) a BITÁF egyik osztályaként működik; osztályvezetője a Minisztériumi Szolgáltatás Vezető. A Szolgáltatási Iroda felett a BITÁF főosztályvezetője az irányítási jogokat a Külügyminisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (a továbbiakban: KSZF) között létrejött megállapodás szerint gyakorolja. Az Iroda feladata a minisztérium számára nyújtott ellátási szolgáltatások (eszközök, anyagok, gépjárművekkel, irodai elhelyezéssel kapcsolatos szolgáltatások) koordinálása, valamint szakmai irányítása. Az Iroda együttműködik a KSZF szakmai szervezeteivel, a gazdasági igazgatósággal. Felelős a szolgáltatásokkal kapcsolatosan felmerült problémák kezeléséért, a minisztérium igényeinek, a felhasználók körében bekövetkező változásoknak a KSZF felé történő jelzéséért.

(13) A Főosztály az EU Koordinációs és Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködik a 2011-es EU-elnökség előkészítésében.

XV.

Gazdálkodási Főosztály

A Gazdálkodási Főosztály (rövidítése: GF) az államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály, amely irányítja és összehangolja a Külügyminisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított közpénzekkel való hatékony gazdálkodást. Osztályaival, illetve a főosztályvezető által közvetlenül irányított, az egyes osztályok kötelekébe nem tartozó munkatársakkal kialakítja a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, gondoskodik azok végrehajtásáról és folyamatba épített ellenőrzéséről.

A GF1 felelős a XVIII. Külügyminisztérium költségvetési fejezethez tartozó Magyar Külügyi Intézet tekintetében a Külügyminisztérium – mint felügyeleti szerv – számára jogszabályban előírt feladatok ellátásáért (az MKI felügyeletéért, pénzellátásáért és ellenőrzéséért, illetve mindezek szabályozásáért).

(1) A Gazdálkodási Főosztály

- Költségvetési és Pénzügyi Osztályból,
- Számviteli Osztályból,

– Bérgazdálkodási Osztályból és

– a Külképviseltek Gazdálkodás-felügyeleti Osztályából áll.

(2) A Költségvetési és Pénzügyi Osztály feladatai:

a) Az Igazgatás és fejezet költségvetési és pénzügyi részleg felelős a „Központi igazgatás” alcím, a „Fejezeti kezelésű előirányzatok” cím költségvetési javaslatának, költségvetési alapokmányának, kincstári és elemi költségvetésének, az előirányzat-megosztási javaslatának elkészítéséért. Figyelemmel kíséri a jóváhagyott előirányzatok felhasználását, vezeti az előirányzat-módosításokat, és intézkedik a szükségessé váló pótelőirányzatok, valamint zárolások ügyében. Teljesíti a költségvetési előiránnyal rendelkező szervezeti egységek banki és készpénzes kifizetéseit. A Külképviseltek költségvetési és pénzügyi részleg együttműködésével elkészíti a „Külügyminisztérium” fejezet költségvetési javaslatát.

b) A Külképviseltek költségvetési és pénzügyi részleg felelős a „Külképviseltek igazgatása” alcím költségvetési javaslatának, költségvetési alapokmányának, kincstári és elemi költségvetésének, előirányzat-megosztási javaslatának elkészítéséért, a jóváhagyott előirányzatok felhasználásának figyelemmel kíséréséért. Bonyolítja a KÜM deviza-átutalásait, deviza-árfolyamtájékoztatót bocsát ki; évenként felülvizsgálja a devizaellátmányok és napidíjak összegét. A Külképviseltek Gazdálkodás-felügyeleti Osztálya által előzetesen véleményezett likviditási tervek alapján ütemezi az állomáshelyek pénzellátását.

c) Az Utaztatás, úti-elszámolás részleg munkatársai megszervezik és segítik a tartós és ideiglenes kiküldöttek kiutazását (repülőjegy foglalása, előleg kiutalás, személyi ingóságok kiszállításával kapcsolatos pénzügyi elszámolások). Hazatéréskor pénzügyileg rendezik a költségek elszámolását.

d) A Költségvetési és Pénzügyi Osztály üzemelteti a Pénztárat.

e) Együttműködve az EU Koordinációs és Jogi Főosztállyal koordinálja a 2011-es magyar EU-elnökséghez kapcsolódó költségvetési, pénzügyi feladatokat.

(3) A Számviteli Osztály feladatai:

a) Az Igazgatás és fejezet számviteli részleg kialakítja a „Fejezeti kezelésű előirányzatok” cím, a „Központi igazgatás” alcím számviteli politikáját, figyelemmel kíséri költségvetésének végrehajtását, elkészíti a számszaki és szöveges beszámolókat. Tájékoztítja a Minisztérium vezetőit, az önálló előiránnyal rendelkező szervezeti egységeket az előirányzat-felhasználás helyzetéről. Feldolgozza az (al)címek házipénztárainak, kincstári és bankszámláinak napi forgalmát, rögzíti a könyvelési bizonylatokat. Végzi a „Központi igazgatás” alcímhez tartozó eszközök nyilvántartását, leltározását.

b) A Külképviseltek számviteli részlege – Leltár Csoport felelős a „Külképviseltek igazgatása” alcím számviteli politikájának, szöveges és számszaki beszámolóinak

elkészítéséért. Feldolgozza a külképviseleti pénztárnaplók havi összesített adatait. Havonta tájékoztatja a külképviseleteket előirányzat-felhasználásuk nyilvántartásáról. A Leltár Csoport elkészíti az év végi, a folyamatos és az időszaki leltárokat. Vezeti a tárgyi eszközök nyilvántartását, valamint a készletek értéknilyvántartását, összesíti és kiértékeli az állomáshelyekről feladott eszközleltárokat, és hatáskörében engedélyezi a külképviseleteken a selejtezési eljárások lefolytatását, használatból kivont vagyontárgyak hasznosítását.

c) Kezeli a képzőművészeti raktárt, intézi a képzőművészeti alkotások állomáshelyekre történő ki- és onnan történő beszállítását.

(4) A Bérgazdálkodási Osztály/Központi Illetmény-számfejtő Hely feladatai:

a) Kidolgozza a „Központi igazgatás” és „Külképviseletek Igazgatása” alcím létszámmal összefüggő bérgazdálkodásának tervét; kezeli a jóváhagyott személyi juttatások előirányzatát, és havonta beszámol annak végrehajtásáról, a létszám alakulásáról; teljesíti a rendszeres és esetileg előírt külső és belső adatszolgáltatásokat; évente nyilvántartásba veszi és kezeli a munkatársak szabadságnapjainak alakulását; kezeli a komplex külügyi humánbiztosítási szerződést.

b) A MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely, mint Központi Illetményszámfejtő Hely ellátja a központosított illetmény számfejtési körbe tartozó bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat.

c) A Külképviseletek illetmény-, ellátmányszámfejtő és TB kifizetőhely a KIR programhoz csatlakozó SZEM-E program segítségével végzi a külképviseletek nettó ellátmány számfejtését a külképviseletek által beküldött adatok alapján, és elektronikus úton megküldi a külképviseleteknek az ellátmány kifizetéséhez és elszámoláshoz szükséges adatokat. Az FPEP-vel kötött megállapodás alapján összeállítja a külföldön lévő tartós kiküldöttek gyógyellátásával kapcsolatos elszámolásokat, visszaigényli az állomáshelyeken valutában megelőlegezett egészségügyi ellátások forint ellenértékét. Előzetesen engedélyeztetni a különleges elbírálást igénylő külföldi betegellátásokat az OEP-nél. Kezeli és vezeti a külszolgálatosok és hozzátartozóik orvosi alkalmassági igazolásainak nyilvántartását. Vámmentesítéshez szükséges és egyéb okiratokat állít ki.

(5) A Külképviseletek Gazdálkodás-felügyeleti Osztálya feladatai:

a) A Revizori részleg felelős a külképviseletek gazdálkodásának ellenőrzéséért, pénztárnaplóinak auditálásáért. Alapdokumentációt állít össze a külképviseletek gazdálkodását meghatározó információkból és gondoskodik annak naprakészen tartásáról. Véleményezi a helyi alkalmazotti létszámgazdálkodással, külképviseletek létesítésével, bezárásával kapcsolatos előterjesztéseket, a külképviseletek berendezési igényeit. Véleményezi, engedélyezi, és nyilvántartja a külképviseletek által kötött szerződése-

ket. Közreműködik a Számviteli Osztály részére nyújtandó összevont adatszolgáltatásokban, az állomáshelyeken vezetett analitikus nyilvántartások Számviteli Osztállyal történő időszaki egyeztetésében.

b) A Közbeszerzési részleg felelős a tárgyévre vonatkozó (köz)beszerzési terv elkészítéséért, a szervezeti egységek és a külképviseletek által kezdeményezett közbeszerzési eljárások előkészítésének véleményezéséért, szükség esetén az eljárással kapcsolatos valamennyi közvetítési kötelezettség teljesítéséért. A szervezeti egységek és a külképviseletek (köz)beszerzéseiről negyedévenként összegző jelentést készít a Minisztérium vezetése, éves statisztikai összefoglalást készít a Közbeszerzések Tanácsa részére. A Kbt. hatálya alól mentesített beszerzésekről negyedévenként összegző jelentést készít az Országgyűlés Külügyi és Határon Túli Magyarok Bizottsága részére. Figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások lefolytatását, a szerződések teljesítését.

c) Az Ingatlankezelési és építési részleg felelős a belföldi és külföldi ingatlanállománnyal kapcsolatos vagyonkezelési feladatok ellátásért, kezeli a Miniszteri Értekezlet által jóváhagyott beruházási, felújítási előirányzatot, felelős annak jogszerű felhasználásáért. Ennek keretében koordinálja, ellenőrzi a külföldi és belföldi ingatlanokkal kapcsolatos építési beruházásokat. Kidolgozza az ingatlanfejlesztési koncepciót, nyilvántartást vezet a belföldi és külföldi ingatlanállományról.

d) A Külképviseletek Gazdálkodás-felügyeleti Osztálya üzemelteti a Protokoll ajándékraktárt, véleményezi és kezdeményezi az állomáshelyek hivatali gépjárműveinek beszerzését, cseréjét, ellenőrzi azok üzemeltetését, selejtezését és hasznosítását.

e) Koordinálja a Külügyminisztérium arculatával kapcsolatos teendőket (közbeszerzési eljárás, tervezet, megrendelés stb.). Felelős a csere-diplomata lakások üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatos feladatok teljesítéséért.

IV. Fejezet

SZAKÁLLAMTITKÁR – POLITIKAI IGAZGATÓ – IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

XVI.

A Politikai Igazgató Titkársága

A Politikai Igazgató Titkársága a politikai igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő szervezeti egység.

(1) A Titkárságot osztályvezető vezeti, akinek tevékenységét a politikai igazgató irányítja.

(2) A Titkárság feladatai:

– A politikai igazgató személyes hivatali és közéleti tevékenységének szervezője és segítője.

- Szervezi a politikai igazgató bel- és külföldi programjait.
- Rendszerezi, kezeli és döntésre előkészíti a politikai igazgatónak címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a politikai igazgató által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez.
- Ellátja a politikai igazgató által rábízott eseti feladatokat.

XVII.

Európai Levelező

Az Európai Levelező (rövidítése: EULEV) a politikai igazgató irányítása és felügyelete alatt működő szakmai osztály, élén főosztályvezető-helyetttel. Az Európai Levelező feladatai:

a) Koordinálja a Politikai Igazgató kétoldalú és multilaterális tárgyalásainak előkészítését, valamint részt vesz a megbeszéléseken.

b) Kapcsolatot tart az EU tagállamok európai levelezőivel, tájékoztatást ad a magyar álláspontokról, illetve az illetékes szervezeti egységeknek továbbítja a partnerek pozícióit.

c) Rendszerezi és összefoglalja a COREU rendszeren beérkező közös kül-, biztonság- és védelempolitikai vonatkozású információkat, dokumentumokat.

d) Gondoskodik arról, hogy a Minisztérium vezetői, az illetékes szervezeti egységek, az arra jogosult más kormányzati szervek, illetve külképviseletek a COREU rendszeren beérkező üzeneteket megkapják. Intézkedést igénylő üzenetek esetében értesítést küld az érintett szervezeti egységeknek, és figyelemmel követi a határidők betartását.

e) Véleményezi és továbbítja a COREU rendszeren a Minisztérium szervezeti egységei által készített anyagokat. A kimenő üzenetek a levelező ellenjegyzésével kerülnek kiküldésre.

f) A Minisztérium illetékes szakmai szervezeti egységével együttműködve részt vesz a COREU rendszert érintő informatikai fejlesztések, biztonsági és iratkezelési előírások előkészítésében, felülvizsgálatában.

g) Az EU Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal, illetve a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztállyal szoros együttműködésben koordinálja az EU Politikai és Biztonsági Bizottságában (PSC) képviselendő magyar pozíciók kialakítását, elkészíti és a Politikai Igazgató jóváhagyásával, továbbítja a Magyar Köztársaság EU melletti Állandó Képvisellete Kül- és Biztonságpolitikai Hivatalának szóló utasításokat.

h) Közreműködik az Európai Tanács, illetve az Általános Ügyek és Külkapcsolatok Tanácsa üléseinek előkészítésében.

i) Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a Miniszter részvételét az

Európai Unió informális külügyminiszteri találkozásain (Gymnich).

j) Részt vesz a Minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában.

XVIII.

EU Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály

Az EU Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály (rövidítése: EU KBF) a politikai igazgató irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

(1) Az EU Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály

- EU Társulási és Partnerségi Kapcsolatok Osztályából,
- EU Külső Kapcsolatok és Válsághelyzetek Osztályából és
- Regionális Együttműködési Osztályból áll.

(2) Az EU Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály figyelemmel az EU külkapcsolatai által felölelt kérdéskörre, közreműködik a kül- és biztonságpolitikai kérdésekben a magyar álláspont kialakításában. Részt vesz az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében, illetve végrehajtásában. Az EU külkapcsolatok körébe tartozó ügyek koordinációjáért elsőhelyi felelősként gondoskodik az álláspontok és tevékenységek Minisztériumon belüli, illetve társaközi összehangolásáról. A politikai igazgató irányítása mellett koordinálja az európai uniós döntéshozatali fórumok, tanácskozások (többek között tanácsi munkacsoportok, PSC, COREPER, AKÜT, Gymnich, EiT) külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítését. Az EU külkapcsolatait érintő uniós fórumok és ügyek tekintetében részt vesz a magyar EU-elnökség előkészítésének és lebonyolításának koordinációs feladatai ellátásában.

(3) Az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja, illetve koordinálja az irányítása alá tartozó munkacsoportokban, az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az EU más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot.

(4) Kidolgozza a Politikai Igazgató és a Minisztérium más vezetői számára az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikájával, annak lehetséges fejlődési irányával, politikai és pénzügyi vetületeivel, tagállami végrehajtásával kapcsolatos magyar konzultációs és tárgyalási álláspontokat.

(5) Közreműködik a feladatkörébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont képviselésében az európai uniós testületekben. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztállyal, valamint a Külügyminisztérium más érintett szakmai főosztályaival, továbbá az illetékes kormányzati szervekkel szorosan együttműködik az EU külkapcsolatok körébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont egységes

megjelenítése érdekében az EU-ban és más nemzetközi szervezetekben, valamint kétoldalú kapcsolatrendszerünkben.

(6) Feladatkörében gondoskodik a magyar külképviseletek folyamatos tájékoztatásáról, és a területi főosztályokkal egyeztetve, közreműködik azok szakmai irányításában.

(7) Vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportját.

(8) Részt vesz a Minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában.

(9) Az EU Társulási és Partnerségi Kapcsolatok Osztálya feladatai:

a) Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi az EU keleti szomszédságpolitikáját és az EU Közép-Ázsiával, Oroszországgal, valamint a Nyugat-Balkánnal, illetve annak országaival kapcsolatos politikáját.

b) Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki

– az EU keleti szomszédságpolitikájával, Oroszországgal, Közép-Ázsiával, illetve Nyugat-Balkán politikájával kapcsolatos magyar álláspontra,

– a magyar hozzájárulásra az uniós politika megvalósításához.

c) Gondoskodik az EU keleti és délkeleti szomszédai-val létesített/létesítendő szerződéses viszonyra vonatkozó megállapodások létrehozásával, illetve megvalósításával kapcsolatos magyar álláspont Minisztériumon belüli, valamint tárcaközi koordinációjáról.

d) Koordinálja az érintett országokkal foglalkozó európai tanácsi munkacsoportokban képviselendő álláspontot.

(10) Az EU Külső Kapcsolatok és Válsághelyzetek Osztálya feladatai:

a) Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a transzatlanti kapcsolatokat, koordinálja az EU-USA párbeszéd fórumain képviselendő magyar álláspont kialakítását.

b) Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi az EU multilaterális tevékenységét, a nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos politikáját, koordinálja a vonatkozó magyar álláspont kialakítását.

c) Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi az EU Európán kívüli térségekkel kapcsolatos politikáját, a kapcsolattartás fórumainak (ASEM, EU-LAC, Euromed) működését. Koordinálja a fenti térségekkel fenntartott kapcsolatok fórumain képviselendő magyar álláspont kialakítását.

d) Más szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi az EU közös kül- és biztonságpolitikájának napirendjén szereplő aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az EU fórumain képviselendő magyar álláspontra, illetve koordinálja azok kialakítását.

e) Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi az EU közösségi politikáinak külpolitikai vetületeit.

f) Koordinálja az érintett országokkal foglalkozó európai tanácsi munkacsoportokban képviselendő álláspontot.

(11) A Regionális Együttműködési Osztály feladatkörében:

a) Figyelemmel kíséri az Unió és más nemzetközi szervezetek közép-, kelet- és délkelet-európai regionális politikáját; képviseli a Kormány regionális politikáját EU fórumokon.

b) Összhangban euroatlanti integrációs politikánkkal, valamint szomszédságpolitikai célkitűzéseinkkel közreműködik a kormányzat regionális együttműködési politikájának kidolgozásában és gyakorlati megvalósításában.

c) Koordinálja a Visegrádi Együttműködéssel (V4), a Regionális Partnerséggel, a Közép-Európai Kezdeményezéssel (KEK), a Délkelet-Európai Együttműködési Kezdeményezéssel (SECI), a Stabilitási Paktummal (SP), az SEECP-vel, a Quadrilaterale-val (Q4, magyar–olasz–szlovén–horvát), az EU Északi Dimenziójával kapcsolatos teendőket.

d) Koordinálja az érintett szervezetekkel foglalkozó európai tanácsi munkacsoportokban képviselendő álláspontot.

XIX.

Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály

A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály (rövidítése: BpNF) a politikai igazgató irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

(1) A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály – az Általános Biztonságpolitikai és Európai Védelmi Osztályból,

– a NATO és Békepartnerségi Osztályból és

– a Fegyverzetellenőrzési és Non-proliferációs Osztályból áll.

(2) Feladatainak ellátása során a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály

a) a feladatkörébe tartozó témákban biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a feladatkörével kapcsolatos anyagokat;

b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot a NATO és az Európai Unió szakértői munkacsoportjainak ülésein;

c) kapcsolatot tart az államigazgatás biztonság- és védelempolitikai, valamint leszerelési és non-proliferációs kérdésekkel foglalkozó szervezeti egységeivel, nem kormányzati szervezetekkel, hazai és külföldi kutatóintézetekkel;

d) szakmai segítséget nyújt az Országgyűlés számára biztonság- és védelempolitikai, valamint non-proliferációs kérdésekben.

(3) Az Általános Biztonságpolitikai és Európai Védelmi Osztály feladatai:

a) Figyelemmel kíséri és értékeli a nemzetközi biztonságpolitikai helyzet alakulását, a transzatlanti kapcsolatot és az euro-atlanti térség biztonságát meghatározó folyamatokat, valamint azok hatását Magyarország helyzetére.

b) Összehangolja az euro-atlanti és más nemzetközi intézményekben képviselendő egységes magyar biztonság- és védelempolitika irányelveit. Részt vesz az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében és végrehajtásában.

c) Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri és értékeli a nemzetközi terrorizmus és a tömegpusztító fegyverek elterjedése által okozott biztonsági kihívásokat, és politikát dolgoz ki ezek kezelésére, illetve véleményezi az ezekkel kapcsolatos javaslatokat.

d) Az érintett tárcákkal és főhatóságokkal egyeztetve gondoskodik az európai védelempolitikával kapcsolatos magyar álláspontok, mandátumok kidolgozásáról és közreműködik az azokból adódó feladatok végrehajtásában.

e) Figyelemmel kíséri az EU külföldi misszióinak tevékenységét, javaslatot tesz a magyar részvétel, hozzájárulás formájára.

f) Közreműködik a NATO és az Európai Unió közötti stratégiai partnerséggel, s az azon alapuló együttműködéssel kapcsolatos egységes magyar álláspont kialakításában.

g) Közreműködik az európai katonai és polgári válságkezelő képességek fejlesztésével kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában.

(4) A NATO és Békepartnerségi Osztály feladatai:

a) A NATO keretében felmerülő biztonság- és védelempolitikai kérdésekért elsődlegesen felelős szervezeti egységként ellátja az ezekkel kapcsolatos minisztériumon belüli, illetve tárcaközi koordinációt és kialakítja a Szövetségben képviselendő magyar álláspontot.

b) Ellátja Magyarország Állandó NATO Képviselőtársának közvetlen szakmai irányítását.

c) Koordinálja a NATO műveleteivel, valamint a NATO polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatban a Minisztériumra háruló feladatokat.

d) Részt vesz a nemzetközi válságkezeléssel összefüggő, a Minisztériumra háruló feladatok ellátásában, illetve az ezekkel kapcsolatos gyakorlatokon.

e) Biztosítja a NATO bővítésével, a NATO Békepartnerségi Programjával és a NATO Tagsági Akciótervvel összefüggő feladatok és kétoldali munkaterv végrehajtását.

f) A NATO partnerségi együttműködéséhez kötődő területeken kidolgozza a kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, gondoskodik a Minisztériumra háruló feladatok ellátásáról, koordinálja a magyar részvételt ezek rendezvényein.

g) Kidolgozza a NATO és Oroszország, továbbá a NATO és Ukrajna közötti együttműködésre vonatkozó magyar álláspontot.

h) Kapcsolatot tart a NATO tájékoztatási szervezetével, koordinálja a NATO összekötő nagykövetségi rendszerében részt vevő magyar nagykövetség(ek) tevékenységét.

i) Ellátja a NATO Kommunikációs Bizottság és az Atlanti Munkabizottság titkársági teendőit; kezeli a Kommunikációs, az Atlanti és a Békepartnerségi Alapot; ellátja a tagdíjjal kapcsolatos feladatokat.

j) Szakmai segítséget nyújt a NATO Parlamenti Közgyűlés munkájában részt vevő magyar delegációnak.

(5) A Fegyverzetellenőrzési és Non-proliferációs Osztály feladatai:

a) Követi és elemzi a globális fegyverzetellenőrzési, leszerelési, non-proliferációs és exportellenőrzési tevékenységgel, valamint az európai hagyományos fegyverzetellenőrzéssel és -korlátozással kapcsolatos fejleményeket.

b) Közreműködik az alábbi missziók szakmai irányításában: NATO Állandó Képviselő; EU Állandó Képviselő; a bécsi, genfi és New York-i Állandó ENSZ-képviselő; Hágai Nagykövetség.

c) Részt vesz a bécsi magyar EBESZ-képviselő mandátummal való ellátásában.

d) Közreműködik a feladatkörébe tartozó szerződések és rezsimok végrehajtására alakult nemzeti hatóságok munkájában.

e) Képviseli a Minisztériumot a Non-proliferációs Tárcaközi Bizottság, a Haditechnikai Külkereskedelmi Engedélyezési Bizottság, valamint ennek Szakértői Munkacsoportja ülésén. A Haditechnikai Külkereskedelmi Tárcaközi Bizottság üléseit megelőzően felkészíti az államtitkárt. Mindenkor vezetője ellátja a társelnöki feladatokat a Non-proliferációs Tárcaközi Bizottságban.

f) Figyelemmel kíséri az ENSZ, EBESZ és EU haditechnikai eszközökre és szolgáltatásokra vonatkozó embargós rendelkezést, valamint nyomon követi azok hazai végrehajtását.

g) Ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződésekkel, illetve más együttműködési formákkal kapcsolatos feladatokat. Összehangolja a magyar részvételt a vonatkozó szerződések végrehajtására alakult fórumok munkájában.

h) Képviseli a Minisztériumot a Fegyverzetellenőrzési Tárcaközi Bizottságban. A bizottság üléseire felkészíti a felelős szakállamtitkárt, a bizottság társelnökét.

i) Képviseli a Minisztériumot a Nyitott Égbolt Operatív Bizottság ülésein.

j) Működteti az EBESZ nemzetközi híradó hálózatának hivatalos magyar végpontját, biztosítja a CFE-szerződés, a Nyitott Égbolt Szerződés és az 1999. évi Bécsi Dokumentum szerinti információáramlásban való magyar részvételt.

V. Fejezet

SZAKÁLLAMTITKÁR – EURÓPAI IGAZGATÓ –
IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

XX.

Az Európai Igazgató Titkársága

Az Európai Igazgató Titkársága az európai igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő szervezeti egység.

(1) A Titkárságot osztályvezető vezeti, akinek tevékenységét az európai igazgató irányítja.

(2) A Titkárság feladatai:

- Az európai igazgató személyes hivatali és közéleti tevékenységének szervezője és segítője.
- Szervezi az európai igazgató bel- és külföldi programjait.
- Rendszerezi, kezeli és döntésre előkészíti az európai igazgatónak címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az európai igazgató által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez.
- Indítja és fogadja az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőtutárpostáját.
- Ellátja az európai igazgató által rábízott eseti feladatokat.

XXI.

Bővítési Önálló Osztály

A Bővítési Önálló Osztály az európai igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő szervezeti egység.

(1) A Bővítési Önálló Osztályt osztályvezető vezeti.

(2) A Bővítési Önálló Osztály feladatai:

- a) figyelemmel kíséri és elemzi az Európai Unió bővítési folyamatával összefüggő kérdéseket, továbbá az uniós tagállamok bővítési politikáját, valamint a bővítés folyamat különböző szintjén álló országok integrációs felkészülését,
- b) koordinálja kormányzati szinten és a Minisztériumon belül a bővítési folyamattal összefüggő feladatokat, biztosítja a magyar álláspont kialakítását és közreműködik annak képviselésében,
- c) ellátja az EKTB bővítés szakértői csoportjának elnöki és titkársági feladatait.

XXII.

EU Koordinációs és Jogi Főosztály

Az EU Koordinációs és Jogi Főosztály (a továbbiakban: EUKJF) az európai igazgató közvetlen irányítása és fel-

ügyelete alatt működő szakmai főosztály. Az európai igazgató feladat- és hatáskörében közreműködik az Európa-politika alakításával kapcsolatos kormányzati és a Minisztériumon belüli feladatok ellátásában.

(1) Az EU Koordinációs és Jogi Főosztály

- EKTB Titkárság Osztályból,
- Koordinációs Osztályból,
- Jogi, Kötelezettségszegési és Európai Bírósági Osztályból,
- Intézményi Osztályból és
- EU-elnökségi Osztályból áll.

(2) Az EU Koordinációs és Jogi Főosztály feladatai:

- a) Közreműködik az európai igazgató feladat- és hatáskörébe tartozó uniós politikák kidolgozásában és végrehajtásában, valamint a magyar tagállami álláspont kidolgozásában és képviselésében.
- b) Ellátja az európai uniós tagságból fakadó feladatok kormányzati koordinációját, a közös kül- és biztonságpolitika kivételével. Feladata az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) működtetése, titkársági feladatainak ellátása.
- c) Előkészíti az Általános Ügyek és Külkapcsolatok Tanácsa, valamint az Európai Tanács üléseit.
- d) Összehangolja az Országgyűlés és a Kormány európai ügyekben való együttműködésének kormányzati feladatait.
- e) Összehangolja az európai parlamenti képviselőkkel való együttműködést.
- f) Ellátja az Európai Bizottság által Magyarország ellen indított kötelezettségszegési eljárások kormányzati koordinációját, valamint az Európai Bírósággal kapcsolatos ügyek koordinációját.
- g) Feladata az Unió alapszerződéseinek reformjával, módosításával, a közösségi közjoggal, az Unió intézményrendszerével összefüggő feladatok koordinációja, a magyar álláspont kialakítása és képviselése.
- h) Összehangolja Európa jövőjével kapcsolatos magyar álláspont kialakítását és képviselését.
- i) Ellátja az EKTB Intézményi kérdések szakértői csoportjának és az Egyebek szakértői csoportjának, valamint az Európai bírósági és kötelezettségszegési eljárások szakértői csoportjának elnöki és titkársági funkcióit.
- j) Feladata a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésének koordinálása.
- k) Összeállítja az európai uniós tagsággal összefüggő aktuális kül- és Európa-politikai kérdésekről, valamint az azokból eredő hazai feladatokról szóló heti kormányjelenlést.
- l) Részt vesz az Európa-politikai stratégia kialakításában, végrehajtásában.
- m) Előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, jelentéseket, tájékoztatókat, háttéranyagokat.
- n) A közigazgatási egyeztetés keretében véleményez minden kormány-előterjesztést.

(3) Az EUKJF vezetője az EKTb titkára.

(4) Az EKTb Titkárság Osztály feladatai:

a) Az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTb) működtetése, titkársági feladatainak ellátása. Ezen belül különösen:

– az ülések előkészítése, lebonyolítása, tárgyalási mandátumok koordinálása, a jóváhagyott tárgyalási mandátumok megküldése az Állandó Képviseletnek (COREPER I., COREPER II.);

– az Államtitkári Értekezlet és a Kormány tájékoztatása az EKTb munkájáról, emlékeztető és tájékoztató készítése az EKTb üléséről;

– EKTb működésével összefüggő egyéb feladatok (tagok, szakértői csoportok, szakértői csoportok tagjainak nyilvántartása, tanácsi munkacsoportokban részt vevő tárcák, tanácsüléseket előkészítő tárcák nyilvántartása, adminisztrálása);

– általános tájékoztatás az EKTb munkájáról.

b) Az Európai Unióból érkező tanácsi dokumentumok fogadása, szétosztása a kormányzaton belül, az U32 rendszer működtetése, európai uniós dokumentumok kezelése.

c) Az EKTb működésével, munkájával összefüggő szabályrendszer (kormányhatározatok, ügyrend, iránymutatások) kialakítása, végrehajtása.

d) Az Európai Unió soros elnökségi programjáról készülő kormány-előterjesztések előkészítése, koordinálása.

(5) A Koordinációs Osztály feladatai:

a) Az Európai Tanács üléseinek előkészítése, feladat- és hatáskörében mandátumok koordinálása.

b) Az Általános Ügyek és Külkapcsolatok Tanácsának előkészítése, feladat- és hatáskörében a mandátumok koordinálása.

c) A társtárcák és a külképviseletek tájékoztatása az Európai Tanács és az Általános Ügyek és Külkapcsolatok Tanácsán képviselendő mandátumról.

d) A társtárcák és a külképviseletek tájékoztatása az uniós kérdésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokról, álláspontokról.

e) Részt vesz az Európai Unió soros elnökségi programjából adódó hazai feladatok kormányzati koordinációjában.

f) Az Országgyűlés és a Kormány európai uniós ügyekben történő együttműködéséről szóló 2004. LIII. törvényben meghatározott kormányzati feladatok koordinálása. Az EKTb részére rendszeres tájékoztató anyagok készítése az Országgyűlés európai uniós tagsághoz kapcsolódó munkájáról.

g) Az EKTb részére rendszeres tájékoztató anyagok készítése az Európai Bizottság munkájáról.

h) Az Európai Parlament magyarországi képviselőivel való kapcsolattartás koordinációja. Az EKTb részére rendszeres tájékoztatók készítése az Európai Parlament munkájáról.

i) Az EUKJF-nek a külső és belső honlappal kapcsolatos tájékoztatási feladatainak koordinációja.

j) Az európai igazgató által felügyelt főosztályokkal együttműködve a felső szintű látogatásokhoz szükséges tárgyalási tematikák és háttéranyagok elkészítése.

k) A tanácsi utazások fedezésére szolgáló nemzeti boríték kezelése.

l) Az EKTb egyebek szakértői csoportjának elnöki és titkársági feladatai.

(6) A Jogi, Kötelezettségszegési és Európai Bírósági Osztály a tagsággal összefüggő jogi kérdések, tagállami kötelezettségek és az Európai Bíróság eljárásához kapcsolódó feladatok teljesítése érdekében:

a) Az Európai Bizottság által Magyarország ellen indított kötelezettségszegési eljárásokban koordinálja és irányítja a magyar álláspont kialakítását, ellátja a magyar Kormány képviseletét a bizottsági eljárásokban.

b) Összehangolja és gondoskodik a hivatalos felszólítás és indokolt vélemények megválaszolásáról, biztosítja azok összhangját.

c) Követi a más tagországok ellen indított kötelezettségszegési eljárásokat, és tájékoztatja a tárcákat, a Minisztérium vezetését és ennek döntése értelmében a Kormányt az ezekből fakadó hazai lépésekről.

d) Vezeti a kötelezettségszegési eljárások nyilvántartását, részt vesz az ezzel kapcsolatos bizottsági munkában.

e) Fogadja, szétosztja és nyilvántartja az Európai Bíróságtól érkező peres iratokat, illetve továbbítja a Bíróság részére a magyar peres iratokat.

f) Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériummal együttműködve részt vesz az európai bírósági eljárásokban és a magyar peres iratok kialakításában, képviseli a Magyar Köztársaságot az európai bírósági eljárásokban, továbbá biztosítja az EKTb, valamint szükség szerint az Államtitkári Értekezlet és a Kormány tájékoztatását.

g) Ellátja az EKTb európai bírósági szakértői csoportjának társvezetését és titkársági feladatait.

h) Ellátja a Kormány munkatervéhez és az Országgyűlés törvényalkotási programjához kapcsolódó európai uniós tagságból fakadó jogalkotási feladatok koordinációját.

i) Ellátja az uniós audiovizuális politikával kapcsolatos koordinációs feladatokat.

j) A jogharmonizációs feladatok ellátása keretében:

– nyomon követi az európai uniós tagságból fakadó jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését, erről az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériummal együttműködésben tájékoztatja a Kormányt;

– gondoskodik az irányelveket átültető hazai jogszabályok Európai Bizottsághoz történő bejelentéséről, valamint ellátja az egyéb notifikációs kötelezettségeket az Európai Bizottság és a Tanács felé;

– részt vesz a kormány-előterjesztések közösségi jogi szempontú véleményezésében.

k) Részt vesz az uniós tagsághoz kapcsolódó közösségi közjogi feladatokban és az Unió nemzetközi szerződéseivel kapcsolatos hazai munkában, együttműködve a Minisztérium illetékes más főosztályaival.

(7) Az Intézményi Osztály feladatai:

a) Az Európai Unió alapszerződéseinek reformjával, módosításával kapcsolatos kormányzati álláspont előkészítése, koordinációja, képviselete.

b) A tagállamoknak az Unió jövőjével, az alapszerződésekhez kapcsolódó álláspontjának elemzése, értékelése, az uniós intézményeknek és a tagállamoknak az európai építkezéssel kapcsolatos álláspontjának vizsgálata.

c) Az Európai Unió intézményei munkájának nyomon követése, javaslattétel az ebből adódó kormányzati feladatok meghatározására.

d) Az Európai Unió intézményeinek fejlődésével, szabályozásával kapcsolatos magyar álláspont kialakítása, koordinációja, képviselete.

e) Az EKTB intézményi szakértői csoportjának vezetésével kapcsolatos feladatok és a titkársági feladatok ellátása.

f) Az Európai Unió intézményeiben való magyar részvétel nyomon követése, a magyar jelölések bejelentése, nyilvántartása, az Európai Unió személyzeti szabályzata alakulásának követése, a magyar álláspont meghatározása, képviselete.

g) Az általános ügyek tanácsi munkacsoporthoz kapcsolódó feladatok ellátása, koordinálása, a magyar álláspont meghatározása, képviselete.

h) Az uniós intézményekben dolgozó magyar tisztviselőkkel való kapcsolattartás rendszerének kialakítása, működtetése.

(8) Az EU-elnökségi Osztály feladata a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésének koordinálása, a feladatok meghatározása, végrehajtása, a végrehajtás nyomon követése. Ezen belül:

a) A 2011-es magyar EU-elnökséggel összefüggő kormányzati koordinációs feladatok meghatározása.

b) A 2011-es magyar EU-elnökséggel összefüggő kormánydöntések, kormány-előterjesztések előkészítése.

c) A 2011-es magyar EU-elnökséggel összefüggésben a humánpolitikai, képzési, tartalmi, szervezési, költségvetési szempontok kidolgozása, koordinációja.

d) A 2011-es magyar EU-elnökségre való felkészülés keretében az Országgyűléssel, a civil és gazdasági szervezetekkel való együttműködés koordinációja.

e) A 2011-es magyar EU-elnökség arculati szempontjainak meghatározása és az arculat kidolgozásának koordinálása.

f) Az elnökségi felkészüléshez kapcsolódó tárcaköordinációs feladatok.

g) Az elnökségi felkészüléssel összefüggésben együttműködés a csoportos elnökség másik két országával, az uniós intézményekkel.

h) Ellátja az EU-elnökség bizottság titkársági feladatait.

i) Részt vesz a Minisztériumot mint szaktárcát érintő elnökségi felkészülési feladatok és javaslatok kidolgozásában, végrehajtásában. Ennek során a Minisztérium más szervezeti egységei az EUKJF-fel együttműködnek, tevé-

kenységük során igazodnak az EU-elnökségi felkészülés kormányzati koordinációs feladataihoz.

j) Az európai uniós képzés keretében, különös tekintettel az elnökségi felkészülésre:

– szervezi a központi közigazgatásban dolgozó köztisztviselők európai uniós felkészítését szolgáló szakmai tanfolyamokat, szemináriumokat, tárgyalási (és komitológiai) gyakorlatokat, előadásokat, angol, német, francia szaknyelvi felkészítőket a szakosított európai intézményekkel és az Európai Unió tagállamaival együttműködve;

– kapcsolatot tart az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO).

XXIII.

EU Gazdaságpolitikai Főosztály

Az EU Gazdaságpolitikai Főosztály (rövidítése: EUGPF) az európai igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

(1) Az EU Gazdaságpolitikai Főosztály

- Belső Piaci Osztályból,
- Gazdaságpolitikai Osztályból és
- Solvit Központ Osztályból

áll.

(2) Az EU Gazdaságpolitikai Főosztály feladatai:

a) Közreműködik az európai uniós stratégia és a feladatkörébe tartozó uniós politikák kidolgozásában és végrehajtásában, a tagállamként történő működéshez szükséges kormányzati koordinációs rendszer működtetésében, valamint a magyar tagállami álláspont kidolgozásában és képviseletében.

b) Az EUGPF vezetője ellátja az EKTB „Nem pénzügyi szolgáltatások” szakértői csoportjának vezetői feladatait, gondoskodik a magyar álláspont kidolgozásáról, összehangolásáról és képviseletéről a tanácsi munkacsoportban, ellátja a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelv hazai végrehajtásának koordinációját.

c) Az EUGPF ellátja az Unió pénzügyi perspektívája munkacsoport titkársági feladatait.

d) Az EUGPF ellátja az EKTB „Versenyképességi és Növekedési” szakértői csoportjának társvezetői és titkársági feladatait.

e) Az EUGPF képviseli a magyar álláspontot az Európai Bizottság Belső Piaci Tanácsadó Bizottságában.

f) A horizontális kormányzati koordináció biztosítása céljából részt vesz a Gazdasági és Pénzügyminiszterek; a Foglalkoztatás, Szociálpolitika, Egészségügy és Fogyasztóvédelem; a Versenyképességi; Oktatás, Kultúra, Ifjúság Tanács ülésein.

g) Részt vesz az Európa-politikai stratégia kialakításában, végrehajtásában.

h) Előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, jelentéseket, tájékoztatókat, háttéranyagokat.

i) A közigazgatási egyeztetés keretében véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztéseket.

j) Feladat- és hatáskörében részt vesz a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésében.

(3) A Belső Piaci Osztály feladatai:

a) Ellátja a belső piaci kérdések kormányzati koordinációját, biztosítja a belső piaci stratégiát és kommunikációt, összeállítja a belső piaci eredménytáblát, együttműködve az EU Koordinációs és Jogi Főosztállyal.

b) Ellátja az EKTB „Nem pénzügyi szolgáltatások” szakértői munkacsoportjának titkársági feladatait.

c) Feladat- és hatáskörében felel a Versenyképességi Tanács előkészítéséért.

d) A Belső Piaci Osztály feladatkörébe tartozó közösségi politikák és szakterületek:

- áruk szabad mozgása,
- tőke szabad áramlása,
- szolgáltatások szabad nyújtása,
- személyek szabad mozgása,
- diplomák és szakképesítések kölcsönös elismerése,
- a társadalombiztosítási rendszerek koordinációja,
- fogyasztóvédelem,
- piacfelügyelet,
- társasági jog,
- számvitel,
- közbeszerzés,
- jobb jogalkotás,
- vállalati versenyjog,
- adatvédelem.

(4) A Gazdaságpolitikai Osztály feladatai:

a) Javaslatot tesz a közös költségvetés vitájában képviselendő kormányzati álláspontra. Működteti az Unió pénzügyi perspektívája tárcaközi munkacsoportot, gondoskodik az Európai Unió 2007–2013 közötti pénzügyi keretéről és annak felülvizsgálatáról kialakítandó álláspont létrehozásáról és képviseléről a társmínisztériumokkal együttműködve.

b) Elemzi a lisszaboni stratégiát, együttműködve a nemzeti lisszaboni koordinátor hivatalával.

c) A Gazdaságpolitikai Osztály feladatkörébe tartozó közösségi politikák és szakterületek:

- az Unió közös költségvetése,
- Gazdasági és Monetáris Unió,
- makrogazdasági kérdések, gazdaságstratégiai elemzések,
- lisszaboni stratégia,
- foglalkoztatás- és szociális politika,
- népegészségügy,
- esélyegyenlőség,
- adózás,
- statisztika,

- pénzügyi ellenőrzés,
- pénzügyi szolgáltatások,
- pénzmosás elleni küzdelem,
- OLAF,
- oktatás, képzés, kultúra.

(5) A Solvit Központ Osztály ellátja a belső piaci informális problémamegoldó uniós Solvit-hálózat magyarországi központjának feladatait. Kapcsolatot tart fenn európai polgárokkal és vállalkozásokkal; a hazai szabályozó hatóságokkal, a tagállami szabályozó hatóságokkal, valamint az Európai Bizottság Solvit Központjával.

XXIV.

EU Ágazati és Kereskedelempolitikai Főosztály

Az EU Ágazati és Kereskedelempolitikai Főosztály (rövidítése: EUÁKF) az európai igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

(1) Az EU Ágazati és Kereskedelempolitikai Főosztály

- Infrastruktúra, Versenyképesség és Környezetvédelem Osztályból,
- Mezőgazdasági Osztályból és
- Kereskedelempolitikai Osztályból áll.

(2) Az EU Ágazati és Kereskedelempolitikai Főosztály feladatai:

a) Közreműködik az európai uniós stratégia és a feladatkörébe tartozó közösségi politikák kidolgozásában és végrehajtásában, a tagállamként történő működéshez szükséges kormányzati koordinációs rendszer működtetésében, valamint a magyar tagállami álláspont kidolgozásában és képviselésében.

b) A horizontális kormányzati koordináció biztosítása céljából részt vesz a Közlekedési, Távközlési és Energia; Környezetvédelmi; Mezőgazdasági és Halászati; Általános Ügyek és Külfelkapcsolatok Tanácsa (kereskedelempolitikai napirend) ülésein.

c) Részt vesz az Európa-politikai stratégia kialakításában, végrehajtásában.

d) Előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, jelentéseket, tájékoztatókat, háttéranyagokat.

e) A közigazgatási egyeztetés keretében véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztéseket.

f) Feladat- és hatáskörében részt vesz a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésében.

(3) Az Infrastruktúra, Versenyképesség és Környezetvédelem Osztály feladatkörébe tartozó közösségi politikák és szakterületek:

- környezetvédelem,
- közlekedéspolitikai,
- regionális és kohéziós politika,

- távközlés,
- információs technológiák,
- postai szolgáltatások,
- kis- és középvállalkozások fejlesztése,
- iparpolitika,
- turizmus,
- energiapolitika, nukleáris biztonság.

(4) Az Infrastruktúra, Versenyképesség és Környezetvédelem Osztály részt vesz a feladatkörébe tartozó közösségi politikák és szakterületek elemzésében, közreműködik a magyar tagállami álláspont kidolgozásában és képviselésében, az uniós tagsággal összefüggő ágazati stratégiai feladatok megoldásában, a lisszaboni stratégia elemzésében. Figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó hazai ágazati irányító hatósági intézményrendszer működését, és javaslatot tesz ennek fejlesztésére.

(5) A Mezőgazdasági Osztály feladatkörébe tartozó közösségi politikák és szakterületek:

- közös agrárpolitika,
- halászat,
- mezőgazdasági kereskedelem,
- állat- és növényegészségügy,
- vidékfejlesztés,
- kutatás és fejlesztés.

(6) A Mezőgazdasági Osztály részt vesz a feladatkörébe tartozó közös és közösségi politikák, valamint egyéb szakterületek elemzésében, közreműködik a magyar tagállami álláspont kidolgozásában és képviselésében, az uniós tagsággal összefüggő ágazati stratégiai feladatok megoldásában. Figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó hazai ágazati irányító hatósági intézményrendszer működését, és javaslatot tesz annak fejlesztésére.

(7) A Mezőgazdasági Osztály ellátja a Minisztérium képviselését az agrárpiaci rendtartásról szóló 2003. évi XVI. törvény alapján működő – döntés-előkészítő és tanácsadó funkcióval felruházott – termékpálya bizottságokban.

(8) A Kereskedelempolitikai Osztály feladatkörébe tartozó közösségi politikák és szakterületek:

- közös kereskedelempolitika,
- vámpolitika,
- állami támogatások,
- piacvédelmi intézkedések,
- szellemi tulajdonjog védelem,
- iparjogvédelem.

(9) A Kereskedelempolitikai Osztály közreműködik a közös kereskedelempolitika jövőjéről folyó vitákban képviselendő álláspont kidolgozásában; a magyar álláspont kialakításában, különös tekintettel a WTO-tárgyalásokra.

(10) A Kereskedelempolitikai Osztály részt vesz a bejelentési kötelezettség alá tartozó állami támogatások véleményezésében, az állami támogatáspolitikai stratégiai kérdéseinek meghatározásában.

VI. Fejezet

SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

XXV.

A Szakállamtitkár Titkársága

A Szakállamtitkár Titkársága a szakállamtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő szervezeti egység.

(1) A Titkárságot osztályvezető vezeti, akinek tevékenységét a szakállamtitkár irányítja.

(2) A Titkárság feladatai:

- A szakállamtitkár személyes hivatali és közéleti tevékenységének szervezője és segítője.
- Szervezi a szakállamtitkár bel- és külföldi programjait.
- Rendszerezi, kezeli és döntésre előkészíti a szakállamtitkárnak címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a szakállamtitkár által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez.
- Ellátja a szakállamtitkár által rábízott eseti feladatokat.

XXVI.

Afrikai és Közel-keleti Főosztály

Az Afrikai és Közel-keleti Főosztály (rövidítése: AKKF) szakállamtitkár irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

(1) A főosztály a térség meghatározott országaiért, valamint integrációs és egyéb együttműködési szervezeteiért felelős referensek segítségével látja el feladatait.

(2) A főosztály irányítja és felügyeli a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét.

(3) Az Afrikai és Közel-keleti Főosztály hatáskörébe tartozó országok, illetve fontosabb regionális és egyéb szervezetek:

a) Algéria, Angola, Bahrein, Benin, Bissau-Guinea, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Comore-Szigetek, Csád, Dél-afrikai Köztársaság, Dzsibuti, Egyenlítői Guinea, Egyesült Arab Emírségek, Egyiptom, Elefántcsontpart, Eritrea, Etiópia, Gabon, Gambia, Ghána, Guinea, Irak, Irán, Izrael, Jemen, Jordánia, Kamerun, Katar, Kenya, Kongó, Közép-afrikai Köztársaság, Kuvait, Lesotho, Libanon, Libéria, Líbia, Madagaszkár, Malawi, Mali, Marokkó, Mauritánia, Mauritius, Mozambik, Namíbia, Niger, Nigéria, Nyugat-Szahara, Omán, Palesztin Nemzeti Hatóság, Ruanda, Sao Tomé és Príncipe, Seychelle-szigetek, Sierra Leone, Szaúd-Arábia, Szenegál, Szíria, Szudán, Szomália, Szváziföld, Tanzánia,

Togo, Tunézia, Uganda, Zaire, Zambia, Zimbabwe, Zöld-foki Köztársaság;

b) Arab Liga, Afrikai Unió, Öböl Együttműködési Tanács, Arab Maghreb Unió, Iszlám Konferencia Szervezete, Euro-mediterrán Együttműködés, nemzetközi zsidó-szervezetek.

XXVII.

Amerikai Főosztály

Az Amerikai Főosztály (rövidítése: AMEF) szakállamtitkár irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

(1) A főosztály a térség meghatározott országaiért, valamint integrációs és egyéb együttműködési szervezeteiért felelős referensek segítségével látja el feladatait.

(2) Az Amerikai Főosztály

- Észak-amerikai Osztályból és
- Latin-amerikai és Karibi Osztályból

áll.

(3) A főosztályon külön referens működik az EU-együttműködési feladatok, továbbá a főosztály hatáskörébe tartozó horizontális teendők ellátása érdekében.

(4) A főosztály keretében végzi tevékenységét a budapesti székhellyel működő utazó nagykövet, aki az Andok-térség országaiban – Bolíviában, Ecuadorban, Kolumbiában, Peruban, valamint Venezuelában – ellátja hazánk diplomáciai képviseletét.

(5) A főosztály irányítja és felügyeli a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét.

(6) Az Amerikai Főosztály hatáskörébe tartozó országok, illetve fontosabb regionális szervezetek és ezekkel összefüggésben kezelt kérdések:

a) Amerikai Egyesült Államok, Antigua és Barbuda, Argentína, Bahamai Közösség, Barbados, Belize, Bolívia, Brazília, Chile, Costa Rica, Dominikai Közösség, Dominikai Köztársaság, Ecuador, El Salvador, Grenada, Guatemala, Guyana, Haiti, Honduras, Jamaika, Kanada, Kolumbia, Kuba, Mexikó, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Saint Kitts és Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent és Grendadine, Suriname, Trinidad és Tobago, Uruguay, Venezuela;

b) Amerikai Államok Szervezete, Dél-Amerikai Nemzetek Uniója, Riói Csoport, valamint az Ibero-amerikai fórummal, a Latin-Amerikai Gazdasági Rendszerrel, a Latin-Amerikai Fejlesztési és Integrációs Társulással, a NAFTA-val, a Mercosur-ral, az Andok Közösséggel, a Karibi Közösséggel és a Közép-Amerikai Közös Piacsal összefüggő politikai kérdések, továbbá az EU, valamint a latin-amerikai és karibi integrációs szervezetek közötti együttműködést érintő témák.

XXVIII.

Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály

Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály (rövidítése: ÁZSIAF) szakállamtitkár irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

(1) A főosztály a térség meghatározott országaiért, valamint integrációs és egyéb együttműködési szervezeteiért felelős referensek segítségével látja el feladatait.

(2) Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály:

- Kelet-ázsiai Osztályból és
- Dél-, Délkelet-ázsiai és Csendes-óceáni Osztályból áll.

(3) Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály feladatai különösen:

a) Folyamatosan figyelemmel kíséri az Ázsia-Európa Dialógus (Asia-Europe Meeting – ASEM) keretében folyó interregionális együttműködést.

b) Koordinálja és irányítja az ASEM tevékenységéhez kapcsolódó magyar álláspont kialakítását, a szükséges kormányzati, politikai döntések előkészítését, valamint részt vesz a döntések végrehajtásában.

c) Az illetékes szervezeti egységekkel, társszervekkel és intézményekkel együttműködve kialakítja, illetve koordinálja az ASEM együttműködés különböző szakmai területein képviselendő magyar álláspontot, gondoskodik az ASEM programok keretében folyó tevékenységek és álláspontok Külügyminisztériumon belüli és tárcaközi összehangolásáról.

d) Közreműködik a magyar álláspont képviseletében az ASEM fórumokon.

(4) A főosztály irányítja és felügyeli a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét.

(5) Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály hatáskörébe tartozó országok, illetve fontosabb regionális szervezetek:

a) Kelet-Ázsiai Osztály: Japán, Kínai Népköztársaság, Hongkong Különleges Közigazgatási Terület, Makaó Különleges Közigazgatási Terület, Tajvan, Koreai Köztársaság, Koreai Népi Demokratikus Köztársaság, Mongólia; APEC, SESZ.

b) Dél-, Délkelet-ázsiai és Csendes-óceáni Osztály: Afganisztán, Ausztrália, Banglades, Bhután, Brunei, Fidzsi-szigetek, Fülöp-szigetek, India, Indonézia, Kambodzsa, Kelet-Timor, Kiribati, Laosz, Malájzia, Maldív-szigetek, Myanmari Unió, Nauru, Nepál, Pakisztán, Pápua Új-Guinea, Salamon-szigetek, Sri Lanka, Szingapúr, Thaiföld, Tonga, Tuvalu, Új-Zéland, Vanuatu, Vietnam; ASEAN, ASEAN+3, ASEM, ARF, SAARC, ASEF, BIMSTEC, ECO, EAC (Kelet Ázsiai Közösség).

XXIX.

Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési, Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Főosztály

A Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési, Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Főosztály (rövidítése: NEFE-GTF) szakállamtitkár irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

(1) A Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési, Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Főosztály

– Bilaterális Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Osztályból,

– az EU és Multilaterális Fejlesztéspolitikai Ügyek Osztályából és

– Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Osztályból áll.

(2) A Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési, Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Főosztály feladatai:

a) Koordinálja a szakterülettel kapcsolatos külügyminisztériumi feladatok végrehajtását.

b) A szakterületet érintő ügyekben ellátja a külképviseletek szakmai irányítását, feladat- és hatáskörében utasítást adhat számukra.

c) A szaktárcák, a Minisztérium területi és szakmai főosztályainak, valamint a végrehajtó szakintézmény bevonásával elősegíti a magyar érdekek és a komparatív előnyök érvényesülését a NEFE partnerországokban megvalósuló programokban, gondoskodik a partnerországokkal kötendő fejlesztési együttműködési megállapodások létrehozásáról és végrehajtásáról.

d) Közreműködik a külképviseletek tudományos és technológiai együttműködési munkájának irányításában, együttműködve a kormányközi tudományos és technológiai kapcsolatokért felelős kormányzervekkel, a hazai kutatás és fejlesztés irányító szerveivel, intézményeivel és szakmai szervezeteivel.

e) Javaslatokat dolgoz ki – a szakmai és területi főosztályokkal egyeztetve – a Kormány külgazdasági stratégiájában megjelölt célok és feladatok előmozdítására, a külpolitikai feltételek biztosítására.

f) Összehangolja a magyar nemzetközi fejlesztési együttműködés, a tudományos és technológiai, továbbá a gazdasági célok, valamint a partnerországok nemzeti fejlesztési programja által kínált kooperációs lehetőségeket.

g) Döntést hoz a kijelölt magyar külképviseletek mikroprojekt javaslatairól.

h) Kezdeményezően lép fel a NEFE tevékenységet övező társadalmi tudatosság erősítésében, és közreműködik a Minisztérium honlapjának a NEFE-GTF feladatkörével kapcsolatos fejezeteinek szerkesztésében.

(3) A Bilaterális Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Osztály feladatai:

a) Előterjesztést készít a külügyminiszter elnökletével működő NEFE Tárcaközi Bizottság (NEFE TB) részére a

magyar NEFE stratégia irányairól, a támogatandó partnerországokról, az ágazati prioritásokról, valamint éves összefoglaló beszámolót készít a NEFE tevékenység helyzetének áttekintéséhez.

b) Közreműködik a NEFE Társadalmi Tanácsadó Testület (NEFE TTT) szervezeti és működési rendje szerinti feladatainak előkészítésében, segíti a NEFE TTT titkárát teendőinek ellátásában.

c) Működteti a NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoportot (NEFE TSZMCS) és ezáltal gondoskodik a tárcák NEFE célú tevékenységének összehangolásáról, közreműködik a kormányzati intézmények NEFE kapacitás fejlesztésében.

d) Gondoskodik a stratégiai partnerországokra kiterjedő, több évre szóló ún. országstratégiák elkészítéséről, az éves akciótervek összeállításáról.

e) Gondoskodik a nemzetközi fejlesztési együttműködés költségvetési előirányzatának tervezéséről, a felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról, a pályázati eljárások lebonyolításáról, valamint a támogatási szerződések megkötéséről.

f) A Végrehajtó Szakintézmény bevonásával szervezi a NEFE tevékenységgel kapcsolatos pályázatok és közbeszerzési eljárások lebonyolítását, kiemelt figyelmet fordítva a NEFE tevékenység átláthatóságának biztosítására, a programokban részt vevő külföldi és hazai partnerek elszámoltatására.

g) Folyamatosan koordinálja és ellenőrzi a projektek szakmai és pénzügyi előkészítését és a kivitelezők munkájának ellenőrzését végző Végrehajtó Szakintézmény munkáját.

h) A NEFE-ért felelős szakállamtitkár felügyeletével irányítja a partnerországokban működő magyar külképviseleteken dolgozó NEFE szakattasék és a témában illetékes diplomata munkatársak tevékenységét.

i) Kezeli a Bilaterális Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Osztály dokumentációs és statisztikai rendszerét, éves jelentést készít a NEFE tevékenységről az OECD DAC részére.

(4) Az EU és Multilaterális Fejlesztéspolitikai Ügyek Osztály feladatai:

a) Gondoskodik arról, hogy a magyar NEFE összhangban legyen az Európai Unió és az OECD szakpolitikájával.

b) Előkészíti az Európai Unió és az OECD DAC fórumain, a különböző döntéshozatali szakaszokban képviselő, NEFE-vel, valamint a humanitárius segélyezéssel kapcsolatos magyar álláspontot.

c) A NEFE-ért felelős szakállamtitkár felügyeletével irányítja a partnerországokban működő magyar külképviseletek és a brüsszeli EU Állandó Képviselői Kül- és Biztonságpolitikai Hivatalában dolgozó NEFE szakattasék, valamint a párizsi OECD képviselői DAC ügyekben illetékes munkatárs tevékenységét.

d) Ellátja a NEFE tevékenységhez tartozó EU Tanácsi Munkacsoportokban felmerült kérdésekkel kapcsolatos teendőket, elemzi a jelentéseket, dokumentumokat, vala-

mint az EKTb-val, illetve intézi az EKTb NEFE Szakértő Csoport tevékenységével kapcsolatos ügyeket.

e) Részt vesz az ENSZ és szakosított intézményei fejlesztési témájú ügyeinek ellátásában.

f) Gondoskodik a NEFE vonatkozású nemzetközi szerződések megszövegezéséről, felel azok előkészítéséért, végrehajtásáért.

g) Kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetek és pénzügyi intézmények fejlesztési kérdésekben illetékes bizottságaival és részlegeivel; szervezi a donor országokkal és NEFE intézményekkel aláírt nemzetközi megállapodások végrehajtását, gondoskodik a hazai kötelezettségek teljesítéséről, és szakmai szinten képviseli a magyar érdekeket az EU nemzetközi fejlesztési profilú szervezeteiben.

(5) A Főosztály főosztályvezető közvetlen irányításával működő humanitárius koordinációs és segélyezési részlegének feladatai:

a) Kezeli a Kormány által a Külügyminisztérium rendelkezésére bocsátott Humanitárius Segélyezési Keretet.

b) Ellátja a humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat (segélyakciók szervezése, belső és külső egyeztetés, koordináció az állami szervekkel, nem kormányzati szervezetekkel, kapcsolattartás nemzetközi szervezetekkel).

c) Gondoskodik a humanitárius tevékenységről szóló jelentések, illetve előterjesztések elkészítéséről.

d) Ellátja az ENSZ, OECD DAC és más nemzetközi szervezetek és donorországokkal folytatott együttműködés terén a humanitárius segélytevékenységgel összefüggő feladatokat.

e) Felel az EuropeAid MED és ECHO HAC Bizottságok munkájában való magyar részvételért.

f) Közreműködik az európai uniós gyakorlathoz igazodó humanitárius segélypolitika kidolgozásában, gondoskodik annak érvényesítéséről a hazai gyakorlatban. Ennek során részt vesz – a munkacsoport ügyrendjében foglaltak szerint – a Humanitárius Segélykoordinációs Szakértői Munkacsoport munkájában, ellátja a titkársági teendőket.

g) Részt vesz a Minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában.

h) A Minisztérium képviselőjében részt vesz a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoportban a kötött segélyhitelezéssel kapcsolatos döntések előkészítésében, a vonatkozó NEFE TB határozatok érvényesítésében.

(6) A Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Osztály Gazdaságdiplomáciai Részlegének feladatai:

a) A Kormány külgazdasági stratégiájában megjelölt célok és feladatok ismeretében – az illetékes területi és szakmai főosztályokkal koordinálva – javaslatokat dolgoz ki olyan külpolitikai kezdeményezésekre és lépésekre, amelyek azok teljesítését segítik elő.

b) A gazdaságdiplomácia feladatokat illetően részt vesz a Kormány külpolitikai stratégiájának kidolgozásában.

c) A hatáskörébe tartozó kérdésekben részt vesz az európai uniós tagsággal összefüggő feladatok kidolgozásában és végrehajtásában, valamint az EKTb munkájában.

d) Ápolja és fejleszti a kapcsolatokat a magyar gazdasági és üzleti élet szereplőivel és szakmai szervezeteivel, naprakészen tartja ezek listáját. Folyamatosan figyelemmel kíséri és előmozdítja a magyar vállalatok szakmai szervezetei és egyes vállalatok, valamint a Minisztérium között létrejött együttműködési megállapodások végrehajtását, az azokban meghatározott feladatok teljesítését.

e) Előkészíti és szervezi a külügyminiszter találkozóit a gazdasági élet vezető képviselőivel.

f) Szorosan együttműködik a GKM és külgazdasági szempontból fontos más társtárca illetékes szervezeti egységeivel, részlegeivel.

g) Véleményezi a Minisztériumba érkező gazdasági tárgyú előterjesztéseket elsődlegesen abból a szempontból, hogy az azokban foglalt külgazdasági vonatkozású célokat és feladatokat a külpolitika eszközeivel miként lehet előmozdítani.

h) Folyamatosan tájékoztatja a külképviseleteket a külpolitikai eszközökkel érvényesítendő átfogó gazdasági célokról és érdekekről.

i) A Minisztérium vezetői és szervezeti egységei számára tájékoztatást és szakmai támogatást nyújt a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben.

j) Részt vesz a képviselővezetők és a külgazdasági szakemberek felkészítésében.

k) Ellátja az Ellentételezési Bizottság tagságából eredő feladatokat az Ellentételezési Bizottság feladat- és hatásköréről, valamint eljárási és működési rendjéről szóló 21/2006. (IX. 24.) GKM utasításban foglaltak szerint.

(7) A Gazdaság- és Tudománydiplomáciai Osztály Tudománydiplomáciai Részlegének feladatai:

a) Kidolgozza és megvalósítja a tudományos kutatás, a fejlesztés és az innováció területén a Minisztérium külkapcsolati tevékenységének irányelveit.

b) A hatáskörébe tartozó kérdésekben részt vesz az európai uniós tagsággal összefüggő feladatok kidolgozásában és végrehajtásában, valamint az EKTb munkájában.

c) A többoldalú és európai uniós kapcsolatokért felelős szakállamtitkárokkal és az irányításuk alatt működő szakmai főosztályokkal együttműködve elősegíti Magyarország nemzetközi tudományos szervezetekben való részvételét.

d) Véleményezi az állam-, kormány- és társadalmi tudományos és technológiai témájú szerződés-tervezeteket, kormány-előterjesztéseket, közreműködik a magyar tudománypolitika irányelveinek és prioritásainak érvényesítésében.

e) Felelős – az érintett társszervekkel folytatott konzultációt követően – a két és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítéséért, a nemzetközi egyeztető tárgyalások lebonyolításáért, a tárgyalásokhoz, az aláíráshoz és a kihirdetéshez szükséges kormányjóváhagyás beszerzéséért, a ha-

tályos megállapodások igény szerinti felmondásáért, meghosszabbításáért és módosításáért.

f) Figyelemmel kíséri a Minisztérium hatáskörébe tartozó tudományos és technológiai megállapodások végrehajtását, képviseli a Minisztériumot az érintett tárcaközi bizottságokban és a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációjában.

g) Gondoskodik a nemzetközi tudományos és technológiai együttműködéssel összefüggő kormányrendeletekből és a tárcaközi megállapodásokból a Minisztériumra háruló feladatok végrehajtásáról.

h) Irányítja a magyar külképviseletek tudományos és technológiai együttműködési munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban.

i) Részt vesz a TÉT attasék kiválasztásában, szakmai felkészítésében és a kihelyezésük alatt végzi külügyi irányításukat; a hálózat működéséért felelős kormányzati intézménnyel együtt előkészíti és lebonyolítja a TÉT attasék évenkénti nyilvános és belső szakmai beszámoltatását.

j) A TÉT attaséi hálózat tevékenységének jobb hazai megismertetése, és a hálózat által összegyűjtött információk és ismeretanyag hasznosulása érdekében kétfévente nyilvános szakmai konferenciát szervez a TÉT attasék szakmai irányításáért felelős kormánysszervvel együttműködve.

k) Kapcsolatot tart az egészségügyért, energetikáért, informatikáért, környezetvédelemért és közlekedésért felelős kormánysszervekkel, támogatja azok tudományos és egyéb nemzetközi együttműködéseit a külképviseletek bevonásával.

l) Az Oktatási és Kulturális Minisztériummal, a Rectori Konferenciával és a hazai egyetemekkel együttműködve segíti a felsőoktatás nemzetközi kutatási és oktatási kapcsolatainak erősítését (doktori képzés, idegen nyelvű képzés, kutatási együttműködések).

m) Ellátja a Külügyminiszter által alapított Tudományos és Technológiai Alapítvány szakmai felügyeletét, az alapítói jogok és kötelezettségek gyakorlását, és képviselőt delegál az Alapítvány Kuratóriumába.

n) Együttműködik a kormányközi tudományos és technológiai kapcsolatokért felelős kormánysszervekkel, kapcsolatot tart a hazai kutatás és fejlesztés irányító szerveivel, intézményeivel és szakmai szervezeteivel, és más nonprofit szervezetekkel.

VII. Fejezet

SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

XXX.

A Szakállamtitkár Titkársága

A Szakállamtitkár Titkársága a szakállamtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő szervezeti egység.

(1) A Titkárságot osztályvezető vezeti, akinek tevékenységét a szakállamtitkár irányítja.

(2) A Titkárság feladatai:

- A szakállamtitkár személyes hivatali és közéleti tevékenységének szervezője és segítője.
- Szervezi a szakállamtitkár bel- és külföldi programjait.
- Rendszerezi, kezeli, és döntésre előkészíti a szakállamtitkárnak címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a szakállamtitkár által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez.
- Ellátja a szakállamtitkár által rábízott eseti feladatokat.

XXXI.

I. Európai Főosztály

Az I. Európai Főosztály (rövidítése: I. EUF) szakállamtitkár irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

(1) Az I. Európai Főosztály

- Nyugat-európai Osztályból,
- Észak-európai Osztályból,
- Közép-európai Osztályból és
- Dél-európai Osztályból áll.

(2) Az I. Európai Főosztály hatáskörébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek:

- Nyugat-európai Osztály: Belgium, Benelux Unió, Hollandia, Luxemburg, Németország.
- Észak-európai Osztály: Nagy-Britannia, Dánia (Feröer-szigetek, Grönland), Észtország, Finnország, Írország, Izland, Lettország, Litvánia, Norvégia, Svédország; Északi Tanács, Északi térség regionális együttműködési szervezetei.
- Közép-európai Osztály: Ausztria, Csehország, Liechtenstein, Svájc, Lengyelország, Szlovákia, Szlovénia.
- Dél-európai Osztály: Andorra, Franciaország, Málta, Monaco, Olaszország, Portugália, San Marino, Spanyolország, Szentszék, Szuverén Máltai Lovagrend.

(3) A főosztály irányítja és felügyeli a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét.

XXXII.

II. Európai Főosztály

A II. Európai Főosztály (rövidítése: II. EUF) szakállamtitkár irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

(1) A II. Európai Főosztály

- Délkelet-európai Osztályból,

- Nyugat-balkáni Osztályból és
- Kelet-európai Osztályból áll.

(2) A II. Európai Főosztály hatáskörébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek:

– Délkelet-európai Osztály: Bulgária, Ciprus, Görögország, Románia, Törökország; Duna-Körös-Maros-Tisza Eurorégió.

– Nyugat-balkáni Osztály: Albánia, Bosznia-Hercegovina, Horvátország, Koszovó, Macedónia, Montenegró, Szerbia; Duna-Dráva-Száva Eurorégió.

– Kelet-európai Osztály: Azerbajdzsán, Belarusz, Grúzia, Kazahsztán, Kirgizisztán, Moldova, Orosz Föderáció, Örményország, Tádzsikisztán, Türkmenisztán, Ukrajna, Üzbegisztán, Független Államok Közössége, GUAM, Közép-Ázsiai Együttműködési Szervezet, Sanghaji Együttműködési Szervezet, Egységes Gazdasági Térség, Kollektív Biztonsági Szerződés Szervezete, Fekete Tengeri Gazdasági Együttműködés.

(3) A főosztály irányítja és felügyeli a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét.

(4) A II. Európai Főosztály felügyeli, koordinálja és ellenőrzi a felsorolt relációkhoz kapcsolódó kormányközi vegyes bizottságok működését, az együttes kormányülések előkészítését és lebonyolítását, valamint ellátja a délkelet-európai kormányzati stratégiáról szóló kormányhatározat alapján létrehozott Délkelet-európai Tárcaközi Munkacsoport titkársági feladatait.

(5) A II. Európai Főosztály felügyeli, koordinálja és ellenőrzi a Szegedi Folyamattal, valamint a Nyíregyházi Kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat és azok végrehajtását.

XXXIII.

Nemzetközi Szervezetek és Emberi Jogok Főosztálya

A Nemzetközi Szervezetek és Emberi Jogok Főosztálya (rövidítése: NSZEJF) szakállamtitkár irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

(1) Az NSZEJF

- Globális Szervezetek Osztályból és
- Európai Szervezetek Osztályból áll.

(2) Az NSZEJF összehangolja a Minisztérium valamennyi szervezeti egysége emberi jogokkal és nemzeti kisebbségi kérdésekkel kapcsolatos tevékenységét. Az emberi jogokkal és nemzeti kisebbségekkel kapcsolatos ügyekben javaslatot tesz diplomáciai lépések megtételére, ezek időzítésére és részleteire. Szükség szerint jelentést terjeszt a Vezetői Értekezlet elé, melyben összefoglalja az érintett szervezeti egységeknek az emberi jogokkal és a

nemzeti kisebbségekkel kapcsolatos külpolitikai vonatkozásokról szerzett tapasztalatait.

(3) Globális Szervezetek Osztálya irányítja a

- New York Állandó ENSZ Képviseletet,
- az ENSZ Genfi Hivatala mellett működő Állandó Képviseletet,
- Bécsi Állandó ENSZ Képviseletet,
- Párizsi UNESCO Képviseletet.

(4) Az ENSZ-szel kapcsolatos tevékenység körében a Globális Szervezetek Osztálya feladat- és hatásköre:

- a) az ENSZ politikai szervei, bizottságai,
- b) az ENSZ emberi jogokkal, humanitárius kérdésekkel és a menekültügygel foglalkozó szervei, szervezetei,
- c) az ENSZ szociális kérdésekkel foglalkozó szervei, szervezetei, az ENSZ kábítószerügyekkel és bűnmegelőzéssel foglalkozó Központjai,
- d) az ENSZ világ gazdasági, környezetvédelmi, fenntartható fejlődési, pénzügyi és költségvetési kérdésekkel foglalkozó testületei, és az ENSZ fejlesztési programjai,
- e) a Nemzetközi Atomenergia Ügynökség (NAÜ) és a Nukleáris Szállítók csoportja (NSG),
- f) az ENSZ szakosított intézményei, programjai és más nemzetközi szervezetek tevékenységében való magyar részvétel külpolitikai összehangolása.

(5) A (4) bekezdésben felsorolt szervezeteket illetően

- a) kidolgozza a napirenden szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, gondoskodik a magyar érdekek képviseletéről és védelméről;
- b) felkészíti a konferenciákon, üléseken részt vevő magyar képviselőket, részt vesz a küldöttségek munkájában;
- c) összehangolja a Biztonsági Tanács szankciós határozatainak hazai végrehajtásával kapcsolatos feladatokat;
- d) figyelemmel kíséri a szervezetek, fórumok munkáját, és irányítja az ezekben folyó magyar tevékenységet;
- e) előkészíti és összehangolja az ENSZ békefenntartó tevékenységében való magyar részvételt;
- f) a területi főosztályokkal, valamint a társszervekkel együttműködve koordinálja a (4) pontban felsorolt szervezetekbe és testületekbe történő magyar jelöléseket.

(6) A területi főosztályokkal együttműködve biztosítja e nemzetközi szervezetekben folyó tevékenység és bilaterális érdekeink összhangját, az egyes nemzetközi szervezetekért szakmailag felelős társtárcaikkal együttműködve a szakmai és külpolitikai szempontok összhangját.

(7) Gondozza az ENSZ-dokumentációt.

(8) Ellátja a Minisztérium képviseletét az ENSZ szakosított intézményeiben való magyar részvétel összehangolását végző nemzeti bizottságokban.

(9) A hatályos jogszabályoknak és belső utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból az ENSZ-től beérkező tagdíj-fizetési felszólítások alapján gondoskodik a határidőre történő befizetésekről. Gondoskodik a külön-

böző nemzetközi intézmények nem központilag kivetett hozzájárulásainak befizetéséről.

(10) Az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az ENSZ tevékenységéhez kapcsolódó kérdésekkel foglalkozó EU munkacsoportokban (CONUN, COHOM).

(11) Koordinálja a Magyar Köztársaság Állandó WTO Képvisellete, illetve a párizsi OECD Képviselői tevékenysége során felmerülő, a Külügyminisztérium működéséhez kapcsolódó kérdések kezelését.

(12) Az Európai Szervezetek Osztálya feladat- és hatáskörében irányítja az

- EBESZ melletti állandó képviselőt,
- Európa Tanács melletti állandó képviselőt,

valamint foglalkozik a Duna Bizottsággal kapcsolatos feladatokkal.

(13) Az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezettel (EBESZ) kapcsolatos tevékenység körében:

a) Kidolgozza az EBESZ tevékenységével, az abban való magyar részvétellel kapcsolatos általános magyar álláspontot, és gondoskodik annak érvényesítéséről. Irányítja és felügyeli a bécsi magyar EBESZ-képviselői tevékenységét.

b) Felügyeli az EBESZ-tagságból eredő nemzetközi kötelezettségvállalásainak teljesítését.

c) Folyamatosan figyelemmel kíséri az EBESZ intézményeinek és állandó misszióinak munkáját és kapcsolatot tart velük. Figyelemmel kíséri továbbá az EBESZ intézményekben és missziókban bekövetkező személyi változásokat, lehetőség szerint gondoskodik megfelelő magyar szakértők jelöléséről.

d) Előkészíti az EBESZ csúcstalálkozóira, a Miniszteri Tanács üléseire és az esetenkénti magas szintű találkozókra kiutazó magyar küldöttség tevékenységét. Az érintett szervezeti egységekkel egyeztetve gondoskodik az EBESZ csúcstalálkozóin, a Miniszteri Tanács ülésein és az egyéb találkozókban elfogadott döntések végrehajtásában való magyar szerepvállalás feltételeinek kialakításáról.

e) Összehangolja és felügyeli az EBESZ előrejelző, konfliktusmegelőző és válságkezelő tevékenységével, valamint ennek nyomán a különböző EBESZ-missziók működtetésével kapcsolatos magyar szerepvállalást.

f) Az Országgyűlés Külügyi Hivatalával együttműködve szakmai segítséget nyújt az Országgyűlés Külügyi és Határon Túli Magyarok Bizottságának és az Országgyűlés azon tagjainak, akik részt vesznek az EBESZ Parlamenti Közgyűlésének munkájában.

g) Kezeli a „Nemzetközi tagdíjak” fejezeti kezelésű előirányzat EBESZ-szel kapcsolatos feladatokhoz rendelt részleírányzatait.

(14) Az Európa Tanáccsal (ET) kapcsolatos tevékenység körében:

a) Kidolgozza az ET tevékenységével, az abban való magyar részvétellel kapcsolatos általános magyar álláspontot, és gondoskodik annak érvényesítéséről. Irányítja a strasbourgi Állandó ET Képviselői szakmai tevékenységét.

b) Biztosítja a folyamatos kapcsolattartást és együttműködést az Európa Tanács kormányzati szerveivel (Miniszteri Bizottság, ET Titkárság, DH-MIN). Kapcsolatot tart az ET budapesti Információs és Dokumentációs Központjával, valamint az ET Budapesti Ifjúsági Központjával.

c) Előkészíti az ET politikai rendezvényeivel, különösen az állam- és kormányfői találkozókkal, valamint az ET Miniszteri Bizottsága üléseivel kapcsolatos magyar részvételt.

d) Összehangolja az ET-vel kapcsolatot tartó magyar kormányzati szervek tevékenységét, egyeztet velük az ET-ben folyó kormányközi együttműködést érintő kérdésekben, és részükre folyamatos tájékoztatást ad.

e) Figyelemmel kíséri az ET Parlamenti Közgyűlés ülésszakainak munkáját, az annak napirendjén szereplő kérdéseket, kapcsolatot tart az ET Parlamenti Közgyűlésébe delegált magyar képviselőcsoporttal.

f) Figyelemmel kíséri az ET keretében működő Regionális és Helyi Hatóságok Kongresszusának tevékenységét, elsősorban ennek politikai vonatkozásait.

g) Figyelemmel kíséri az ET kisebbségvédelmi egyezményeinek teljesítését, és részt vesz a magyar álláspont kialakításában a két kisebbségvédelmi egyezmény alkalmazásának ET vizsgálata során.

h) A területi főosztályokkal együttműködve biztosítja az ET-ben folyó tevékenység és kétoldalú érdekeink összehangját, valamint az ET tevékenységében érintett tárcákkal együttműködve a szakmai és külpolitikai szempontok összehangját.

(15) Az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az EBESZ és az ET tevékenységéhez kapcsolódó kérdésekkel foglalkozó EU munkacsoportban (COSCE).

(16) A román helyzetével kapcsolatos kormányzati intézkedések vonatkozásában:

a) Megjeleníti és képviseli a magyarországi roma politikát a cigányság helyzetével foglalkozó hazai és nemzetközi szervezetek, illetve civil szervezetek felé.

b) Figyelemmel kíséri és a hazai illetékesek felé közvetíti a cigányság helyzetével foglalkozó nemzetközi szervezetek tevékenységét.

c) Kapcsolatot tart és együttműködik a kérdésben illetékes kormányzati szervekkel.

d) Részt vesz a román társadalmi integrációját elősegítő kormányzati program végrehajtásában, illetve biztosítja a Minisztérium képviselőjét a Roma Integrációs Tanács munkájában.

(17) Figyelemmel követi a hátrányos megkülönböztetés hazai jelenségei, illetve az ellenük hozott kormányzati

intézkedések nemzetközi megítélését, valamint az esélyegyenlőség biztosítását célzó nemzetközi törekvéseket. Elemzi az egyes kormányok, nemzetközi szervezetek, valamint civil szervezetek által rendszeresen készített emberi jogi jelentéseket.

(18) Részt vesz a KEK kisebbségvédelmi munkacsoportjában, és figyelemmel kíséri a kétoldalú együttműködések kisebbségvédelmi vetületeit.

(19) Az osztály keretében tevékenykedik a magyar kormány állandó képviselője a Duna Bizottságban, aki e körében az alábbi feladatokat látja el:

a) Képviseli a magyar Kormányt a Duna Bizottság (DB) rendes évi és rendkívüli közgyűlésein, közreműködik a DB döntéseinek kialakításában, gondoskodik a magyar érdekek érvényesítéséről.

b) Koordinálja az általános képviselő-helyettes és a műszaki képviselő-helyettes munkáját, figyelemmel kíséri a társhatóságok szakértőinek tevékenységét, koordinálja a Dunai Együttműködési Folyamattal kapcsolatos belső és tárcaközi feladatok elvégzését.

c) A Nemzetközi és Európai Uniók Közös Főosztállyal együttműködve:

– részt vesz a Minisztériumnak a magyar Kormány és a Duna Bizottság együttműködésére, valamint a Székely-egyezmény alkalmazására vonatkozó állásfoglalásai kidolgozásában,

– részt vesz az 1948. évi Belgrádi Egyezmény felülvizsgálatára összehívandó Diplomáciai Konferencia Előkészítő Bizottságának tevékenységében.

d) Az érintett tárcákkal együttműködve részt vesz a Duna hasznosítására, használatára és megóvására vonatkozó hazai és nemzetközi szabályozási és igazgatási együttműködésben.

e) Ellátja a nemzetközi vízügyi és közlekedési vonatkozású, szélesebb körű együttműködésekkel kapcsolatos feladatokat (Tisza, Dráva, Száva és a Rajna Bizottság).

f) Ellátja a vízügyi vonatkozású, határon átnyúló együttműködésekkel kapcsolatos feladatokat.

4. számú melléklet

A külképviseletekre vonatkozó külön szabályok

A SZMSZ rendelkezéseit a külképviseleteken a jelen mellékletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

1.

(1) A külképviseletek jogállását, általános feladat- és hatáskörét a nemzetközi jog és a belső jog normái, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközei határozzák meg.

(2) A külképviseletek a Külügyminisztérium osztályaként működnek. A külképviseletek tevékenységét az

osztályvezetői megbízással rendelkező képviselővezető irányítja.

(3) Az egyes külképviseletek különös feladat- és hatáskörét, szervezeti felépítését az irányítási és felügyeleti jogot gyakorló vezető jóváhagyásával a külképviseletet irányító szervezeti egység vezetője írásban szabályozza.

A külképviselet tagjai

2.

A külképviselet tagjai

a) a nemzetközi jog alapján:

1. a külképviselet vezetője,
2. a diplomáciai, illetve hivatásos konzuli személyzet tagjai,
3. az igazgatási-műszaki személyzet tagjai, a konzuli alkalmazottak,
4. a kisegítő személyzet tagjai (a továbbiakban: ki-rendeltek), továbbá

b) a helyi alkalmazottak.

A külképviselet vezetője

3.

(1) A külképviselet vezetője:

- a nagykövet vagy követ,
- a hivatásvezető,
- a főkonzul, illetve
- az állandó ügyvivő.

(2) A külképviselet vezetője a külképviselet vezetésére szóló megbízás, továbbá a központ utasításai alapján vezeti a külképviseletet.

(3) Gondoskodik az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a Külügyminisztérium és az egyes szaktárcák között létrehozott együttes utasítások végrehajtásáról.

(4) Gondoskodik arról, hogy a külképviselet személyzete megtartsa a nemzetközi jog normáit, a fogadó állam jogszabályait, a hazai jogszabályokat, az állami irányítás egyéb jogi eszközeit, valamint az egyéb rendelkezéseket, és azok megsértése esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket.

(5) A jogszabályok és a miniszteri utasítások keretein belül és azokkal összhangban írásban meghatározza a külképviselet munkarendjét és a munkavégzés szabályait.

(6) Feladatai ellátása érdekében a Minisztérium bármely vezetőjétől tájékoztatást kérhet.

(7) Közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi a külképviselet eszközeivel való gazdálkodást.

(8) Feladat- és hatáskörében jóváhagyja az államtitokká, illetve szolgálati titokká minősítésre elé terjesztett javaslatokat. Minősített adatok felterjesztése esetén javaslatot tesz annak címzettjeire.

(9) A külképviselet tevékenységéről és működéséről folyamatosan beszámol a központ érintett vezetőinek.

(10) A külképviselet vezetőjét – amennyiben feladata ellátásában akadályoztatva van vagy nem tartózkodik a fogadó állam területén, illetőleg ha állása átmenetileg nincs betöltve – az ideiglenes ügyvivő helyettesíti. Az ideiglenes ügyvivőre a külképviselet vezetőjére vonatkozó szabályok irányadók.

(11) A külképviselet-vezető közvetlen munkáltatói utasítást ad az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet köztisztviselőinek és munkavállalóinak.

(12) A külképviselet-vezető – az (1) bekezdésben foglaltak kivételével – munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet köztisztviselői és munkavállalói számára, s a munkakör változása esetén módosítja a munkaköri leírást.

(13) A külképviselet-vezető a teljesítménykövetelmények alapján évente értékeli és minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet köztisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét.

(14) A külképviselet-vezető az éves szabadságolási terv elkészítése céljából javaslatot tesz az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet köztisztviselői és munkavállalói szabadsága kiadásának időpontjára vonatkozóan, a köztisztviselők, illetve munkavállalók igényeinek megismerése után.

(15) A külképviselet-vezető felelős az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet köztisztviselői és munkavállalói tevékenységének folyamatos ellenőrzéséért, valamint a (6) bekezdés szerinti költségvetési forrásokkal való gazdálkodásért. Az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok esetén intézkedik azok haladéktalan megszüntetése iránt, s erről a Gazdálkodási Főosztály vezetőjét írásban értesíti. Egyéb szabálytalanságok esetén a központ egyidejű tájékoztatása mellett azok jellegének és súlyának megfelelően eljárás kezdeményez.

Az elsőbeosztott

4.

(1) A külképviselet elsőbeosztottja – főszabályként – a külképviselet vezetőjét rangban elsőként követő diplomata vagy konzuli rangú kirendelt. A külképviselet vezetőjével egyeztetve a központ jelöli ki az elsőbeosztottat.

(2) A külképviselet vezetője a döntési jogkörébe tartozó ügyekre nézve az elsőbeosztottat döntési jogkörrel ruházhathatja fel.

(3) A (2) bekezdés alkalmazásának nincs helye, ha nemzetközi szerződés, nemzetközi szokásjogi szabály, jogszabály, az állami irányítás egyéb jogi eszköze, protokolláris norma vagy a fogadó állam joga a külképviselet vezetőjének személyes eljárását írja elő.

A munkavégzés

5.

(1) A külképviselet köztisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak (a továbbiakban: kirendeltek) munkakörét a vonatkozó jogszabályok, miniszteri utasítások, továbbá a kirendelő okirat és a központ által kiadott munkaköri leírás határozzák meg. A munkakör csak a kirendelt, valamint az illetékes területi főosztály és az adott munkakör szakmai irányítását ellátó funkcionális főosztály vezetőjének egyetértésével, a munkáltatói jogkört gyakorló szakállamtitkár jóváhagyásával változtatható meg.

(2) A helyi alkalmazottak munkakörét szerződésben kell rögzíteni. Az ilyen szerződések megkötésére külön miniszteri utasítás irányadó.

(3) Berendelés, illetőleg a munkakör változása esetén a munkaköri leírásban meghatározott feladatok és ügyek átadásáról írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a külképviselet vezetője ellenőrizni köteles.

A diplomataértekezlet

6.

A diplomataértekezlet a külképviselet vezetőjének tanácsadó testülete. Állandó tagjai a külképviseleten diplomáciai képviselőként vagy konzuli tisztviselőként külszolgálatot teljesítő kirendeltek.

A diplomáciai és konzuli képviseletek vezetőinek együttműködése

7.

(1) A diplomáciai képviselet vezetője összehangolja a fogadó államban működő konzuli képviseleteknek a fogadó állammal fennálló politikai kapcsolatokra kiható tevékenységét.

(2) Az (1) bekezdésben említett hatáskör megfelelő gyakorlása érdekében, ha a konzuli képviseletnél olyan ügy

merül fel, mely a fogadó állammal fennálló politikai kapcsolatot lényegesen érinti, a konzuli képviselő vezetője a diplomáciai képviselő vezetőjével egyeztet.

(3) A diplomáciai és konzuli képviselő közötti hatásköri összeütközés esetén – ha az egyeztetés nem vezet eredményre – az eljáró külképviseletet a központ 24 órán belül kijelöli.

A külképviseletek irányítása

8.

(1) A miniszter jogszabályban, valamint az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a Külügyminisztérium és az egyes szaktárcák között létrehozott együttes utasításokban meghatározott irányítási és felügyeleti jogát közvetlenül, vagy a Minisztérium vezetői, vagy a központ szervezeti egységei útján gyakorolja.

(2) A külképviseletek általános irányítását és felügyeletét a szervezeti egységek a 3. számú mellékletben meghatározott hatásköri megosztás szerint végzik.

(3) Az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörükben utasítást adhatnak a külképviseleteknek, a külképviseleteket irányító főosztály vezetőjének egyidejű tájékoztatásával, illetőleg a koordinációt igénylő fontosabb kérdésekben a területet felügyelő szakállamtitkár jóváhagyásával.

(4) A külképviseletek az utasítás végrehajtásáról a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységnek jelentenek, egyidejűleg tájékoztatva az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységet.

(5) A külképviseletek munkavégzését az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egység rendszeresen, de legalább évente egy alkalommal (a külképviselet-vezetői értekezlethez kapcsolódóan) írásban értékeli és a továbbiakra nézve a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységekkel egyeztetett iránymutatást ad.

9.

(1) A brüsszeli EU Állandó Képviselő felügyeletét és szakmai irányítását a politikai igazgató és az európai igazgató az SZMSZ-ben meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembevételével látják el.

(2) A képviselővezető személyes eljárására – a jogszabályban meghatározott eseteket nem érintve – utasítást a miniszter, az államtitkár, valamint a szakállamtitkárok adhatnak.

5. számú melléklet

A munkáltatói jogok átruházásáról és e jogok gyakorlásának rendjéről szóló Hatásköri Jegyzékről

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény, a köztisztviselők tartós külszolgálatáról szóló 104/2003. (VII. 18.) Korm. rendelet, valamint a miniszterek munkáltatói jogáról szóló 112/1992. (VII. 7.) Korm. rendelet alapján a munkáltatói jogok átruházásáról és e jogok gyakorlásának rendjéről szóló Hatásköri Jegyzék az alábbi:

A Hatásköri Jegyzék hatálya

1.

(1) Jelen Hatásköri Jegyzék hatálya a Minisztérium által foglalkoztatott köztisztviselőkre és munkavállalókra (a továbbiakban: foglalkoztatottak) terjed ki.

(2) Jelen Hatásköri Jegyzék szabályozza a minisztériumi vezetők munkáltatói jogai gyakorlásának és átruházásának rendjét.

Általános rendelkezések

2.

(1) Jelen Hatásköri Jegyzék alkalmazásában:

a) *a Minisztérium vezetői*: a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) 3. pontjában meghatározott személyek;

b) *vezető megbízású köztisztviselő*: a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető;

c) *a minisztériumi vezetők alapvető munkáltatói jogai*:

– a köztisztviselők tekintetében: közszolgálati jogviszony létesítése és megszüntetése, Minisztériumon belüli áthelyezés, más közigazgatási szervhez történő áthelyezés, az illetmény megállapítása, a besorolás és a soron kívüli átsorolás, a címadományozás kezdeményezése, a fegyelmi eljárás indításának joga, a minősítési jog, közvetlen munkáltatói utasítás adásának joga, vezetői megbízás adása és visszavonása, a kihelyezés és a kihelyezés visszavonása, más külföldi állomáshelyre történő áthelyezés, valamint a jutalmazás és javaslatétel kitüntetésre, fizetés nélküli szabadság engedélyezése;

– a munkavállalók tekintetében: munkajogviszony létesítése és megszüntetése, Minisztériumon belüli áthelyezés, személyi alapláb megállapítása, közvetlen munkáltatói utasítás adásának joga, kihelyezés és a kihelyezés

visszavonása, más külföldi állomáshelyre történő áthelyezés, jutalmazás.

(2) Az egyes minisztériumi vezetők irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket a hatályos SZMSZ határozza meg.

(3) Amennyiben jogszabály, külügyminiszteri utasítás, illetve jelen Hatásköri Jegyzék eltérően nem rendelkezik, a munkáltatói jogok gyakorlásán a munkáltatói jogok teljes körének gyakorlását kell érteni.

(4) A jelen Hatásköri Jegyzékben fel nem sorolt munkáltatói jogok gyakorlása a jogszabályok, az SZMSZ, a külügyminiszter utasításai, valamint a Minisztérium vezetőinek – munkáltatói jogok átruházásáról szóló – egyedi intézkedései szerint történik.

(5) A munkáltatói jogoknak a jelen Hatásköri Jegyzékben történt átruházása nem érinti a miniszter és az államtitkár azon jogát, hogy egyedi esetben az őket jogszabály alapján megillető munkáltatói jogok teljes körének, illetve egyes részjogosítványoknak a gyakorlását külön intézkedéssel maguknak tartsák fenn.

(6) Jogszabály, külügyminiszteri utasítás, illetve a munkáltatói jogok gyakorlójának ellenkező rendelkezése hiányában a közvetlen munkáltatói utasítás adásának jogát a köztisztviselő mindenkor közvetlen felettese gyakorolja.

(7) Valamennyi minisztériumi köztisztviselő első illetményét, munkakörét, munkaidejét és munkavégzésének helyét a közszolgálati jogviszony létesítésére jogosult minisztériumi vezető állapítja meg.

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

A miniszter

3.

(1) Véleményezi a miniszterelnök azon javaslatát, melyet a köztársasági elnöknek tesz az államtitkár kinevezése tárgyában.

(2) Javaslatot tesz a miniszterelnöknek szakállamtitkárok személyére.

(3) A kinevezés és a felmentés kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat

- a) az államtitkár felett,
- b) a szakállamtitkárok felett.

(4) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett.

(5) Gyakorolja a kihelyezés és a kihelyezés visszavonásának, valamint a más külföldi állomáshelyre történő áthelyezés jogát a diplomata, illetve konzuli munkakörben dolgozó köztisztviselők esetében. E munkáltatói jogok tekintetében a kiadmányozási jog a munkáltatói jogokat egyébként gyakorló minisztériumi vezetőt illeti meg.

(6) Gyakorolja a szakdiplomatak kihelyezésének és a kihelyezés visszavonásának jogát az érintett szaktárca vezetőjének javaslata alapján.

(7) Az államtitkár javaslatának figyelembevételével főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi, illetve osztályvezetői megbízást ad, illetve ezt visszavonja.

(8) A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével összeveti az államtitkár vagyonnyilatkozatának vagyoni részét a legutolsó vagyonnyilatkozata vagyoni részével.

Az államtitkár

4.

(1) Az államtitkár – a kinevezés és a felmentés kivételével – a minisztertől átruházott jogkörében gyakorolja a munkáltatói jogokat a szakállamtitkárok felett.

(2) Gyakorolja a munkáltatói jogokat

a) az államtitkár titkárságának állományába tartozó köztisztviselők felett;

b) a felügyelete és irányítása alá tartozó szervezeti egységek foglalkoztatottai tekintetében;

c) a külföldön szolgálatot teljesítő rendkívüli és meghatalmazott nagykövetek és a misszióvezető főkonzulok felett;

d) a külföldön szolgálatot teljesítő rendkívüli követek és meghatalmazott miniszterek, az állandó ügyvivők tekintetében;

e) az utazó nagykövetek és konzulok, valamint a lap-top-diplomatak tekintetében.

(3) A minisztertől átruházott jogkörében a külföldön szolgálatot teljesítő rendkívüli és meghatalmazott nagykövetek, a misszióvezető főkonzulok, valamint a (2) d) pontban említett személyek esetében aláírja a kinevezési okiratot.

(4) Gyakorolja a közszolgálati jogviszony létesítésének és megszüntetésének, a Minisztériumon belüli, illetve más közigazgatási szervhez való áthelyezés jogát a Minisztérium valamennyi – a jelen Hatásköri Jegyzék 3. pontjában nem említett belföldön és külföldön dolgozó köztisztviselője tekintetében.

(5) Gyakorolja a kihelyezés és a kihelyezés visszavonásának, valamint a más külföldi állomáshelyre való áthelyezésnek a jogát a külképviselő igazgatási-műszaki, valamint a kisegítő személyzetének tagjai felett. E munkáltatói jogok tekintetében a kiadmányozási jog a munkáltatói jogokat egyébként gyakorló minisztériumi vezetőt illeti meg.

(6) Javaslatot tesz a miniszternek főosztályvezetői megbízás adására, illetve visszavonására.

(7) A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével összeveti a szakállamtitkárok, továbbá a miniszter és a saját felügyelete alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői vagyonyilatkozatának vagyoni részét a legutolsó vagyonyilatkozatuk vagyoni részével.

A szakállamtitkárok

6.

(1) A szakállamtitkárok gyakorolják a munkáltatói jogokat a szakállamtitkár titkársága állományába tartozó köztisztviselők és munkavállalók felett.

(2) Az államtitkártól átruházott jogkörben gyakorolják a munkáltatói jogokat az irányításuk és felügyeletük alá tartozó belföldi szervezeti egységek, valamint az azok által irányított külképviseltek foglalkoztatottai tekintetében.

(3) Javaslatot tehetnek az államtitkárnak főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi, illetve osztályvezetői megbízás adására és visszavonására a közvetlen irányításuk és felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek tekintetében.

(4) Véleményezik az államtitkár által főosztályvezetői megbízás adására a miniszternek tett javaslatot.

(5) Az államtitkártól átruházott jogkörében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével összeveti a felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői, valamint külképviselő-vezetők vagyonyilatkozatának vagyoni részét a legutolsó vagyonyilatkozatuk vagyoni részével.

A kabinetfőnök

7.

A Miniszteri Kabinet, valamint a felügyelete alá tartozó főosztályok állományába tartozó köztisztviselők felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A főosztályvezető

8.

A főosztályvezető az irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egység foglalkoztatottai vonatkozásában:

- a) Közvetlen munkáltatói utasítást ad.
- b) Munkaköri leírást készít, illetőleg a munkakör változása esetén azt módosítja.

c) Évente értékeli a teljesítménykövetelmények alapján a munkatelsítményt és javaslatot tesz az illetmény meghatározott mértékű eltérítésére.

d) Elkészíti a minősítés tervezetét, melyet a főosztály tevékenységét irányító államtitkár/szakállamtitkár részére jóváhagyás céljából bemutat.

e) Javaslatot tesz az éves szabadságolási terv elkészítése céljából a szabadság kiadásának időpontjára vonatkozóan, a köztisztviselők és ügykezelők igényeinek megismerése után.

f) Az államtitkártól átruházott jogkörében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével összeveti az általa vezetett szervezeti egység és az irányítása alá tartozó külképviseltek vonatkozásában a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek vagyonyilatkozatának vagyoni részét a legutolsó vagyonyilatkozat vagyoni részével.

A főosztályvezető-helyettes

9.

A főosztályvezető-helyettes helyettesíti a főosztályvezetőt annak távolléte vagy akadályoztatása esetén. Egyéb esetekben munkáltatói jogok csak a közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egység foglalkoztatottai tekintetében illetik meg, mely jogok az osztályvezető munkáltatói jogaival azonosak.

Az osztályvezető

10.

Az osztályvezető az irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egység foglalkoztatottai vonatkozásában:

- a) Közvetlen munkáltatói utasítást ad.
- b) Javaslatot tesz a főosztályvezetőnek a munkaköri leírás elkészítéséhez, illetőleg módosításához.
- c) Javaslatot tesz a főosztályvezetőnek a minősítéshez.
- d) Javaslatot tesz az éves szabadságolási terv elkészítéséhez, a köztisztviselők és ügykezelők igényeinek megismerése után.

Záró rendelkezések

11.

(1) A Hatásköri Jegyzék módosítására a Minisztérium vezetői tehetnek javaslatot. Munkáltatói jogokat szabályozó jogszabályok módosulása esetén a Külszolgálati és Külképviselati Főosztály haladéktalanul javaslatot tesz a Hatásköri Jegyzék módosítására.

(2) A minisztériumi vezetők egyes munkáltatói jogainak vezető megbízású köztisztviselőre történő átruházásáról szóló egyedi intézkedéseit írásba kell foglalni, melyeket a Külszolgálati és Külképviseleti Főosztály nyilván tart.

6. számú melléklet

A Külügyminisztérium szakmai felső vezetői helyettesítésének rendjéről

A Külügyminisztérium szakmai felső vezetői helyettesítési rendje – a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezéseinek figyelembevételével – a következő:

(1) A minisztert akadályoztatása esetén az államtitkár helyettesíti.

a) A minisztert akadályoztatása esetén a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezése és intézkedésének ellenjegyzése vonatkozásában a miniszterelnök által rendeletben kijelölt más miniszter helyettesíti.

b) A minisztert az államtitkár akadályoztatása esetén az Országgyűlés ülésén és az Európai Unió kormányzati részvételrel működő intézményeiben való részvétel vonatkozásában a miniszterelnök által rendeletben kijelölt más miniszter helyettesíti.

c) A minisztert az államtitkár akadályoztatása esetén az Országgyűlés bizottsága ülésén való részvétel vonatkozásában a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező személy helyettesíti.

(2) Az államtitkárt akadályoztatása esetén, ideértve az Államtitkári Értekezleten való részvételt is, az Európai Unió tagállamaival, a csatlakozó államokkal, valamint a kelet-európai államokkal fenntartott kétoldalú kapcsolatokért, a nemzetközi szervezetekben való tagsághoz kapcsolódó, továbbá az emberi jogi kérdésekkel kapcsolatos ügyekért felelős szakállamtitkár helyettesíti.

(3) A szakállamtitkárokat akadályoztatásuk esetén az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetői közül kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

a) Az SZMSZ I. fejezet 11. pontjában foglaltak figyelembevételével a helyettesített felső vezető kizárólagos feladat- és hatáskörébe tartozó anyagokat véleményezésre meg kell küldeni az illetékes főosztályvezetőnek, aki azt javaslata feltüntetése után döntésre továbbítja a helyettesítő felső vezetőnek.

b) A helyettesített felső vezető akadályoztatása ideje alatt a kijelölt főosztályvezető átruházott jogkörben a következő feladatokat látja el:

– Az akadályoztatott felső vezető által felügyelt terület feladat körébe tartozó anyagok kiszignálása a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységre.

– Adatok szolgálati titokká minősítése.

– Állásfoglalás mindazon kérdésekben, amelyek nem tartoznak az akadályoztatott felső vezető kizárólagos feladat- és hatáskörébe.

– Kormány- és egyéb előterjesztések államtitkár elé terjesztésének jóváhagyása.

7. számú melléklet

A II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselők képzettségi pótléokra jogosító munkaköreinek felsorolásáról és a képzettségi pótlék mértékéről

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 48/A. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, továbbá a Ktv. 48/A. § (3) bekezdés, valamint a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban a képzettségi pótléokra jogosító munkakörök jegyzéke és a képzettségi pótlék mértéke az alábbi:

(1) A képzettségi pótléokra jogosító munkakörök jegyzéke:

a) Dokumentáció, ügyiratkezelés és könyvtáros feladatkör;

b) Egészségbiztosítási szakfeladat-ellátás:

– társadalombiztosítási ügyintéző;

c) Foglalkozással kapcsolatos humánpolitikai, valamint munkaügyi feladatkör:

– munkaügyi ügyintéző;

d) Gazdálkodással kapcsolatos feladatkör:

– leltári ügyintéző,

– raktáros;

e) Informatikai és számítógépes feladatkör:

– számítástechnikai ügyintéző,

– rendszergazda;

f) Költségvetési feladatkör:

– költségvetési ügyintéző,

– számviteli ügyintéző,

– könyvelő,

– pénzügyi ügyintéző;

g) Központosított bérszámfejtés körében bér-, társadalombiztosítási, jövedelemadóztatási feladatkör:

– bérszámfejtő,

– társadalombiztosítási ügyintéző;

h) Nyugdíjbiztosítási szakfeladat-ellátás:

– nyugdíj-ügyintéző.

(2) A képzettségi pótlék mértéke:

a) akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben vagy iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítés, szakképzettség esetén a mindenkori köztisztviselői illetményalap 40%-a;

b) iskolarendszeren kívüli középfokú szakképzésben szerzett további szakképesítés, szakképzettség esetén a mindenkori köztisztviselői illetményalap 30%-a.

(3) A több feltételnek megfelelő köztisztviselő csak egy, a magasabb összegű pótlékra jogosult.

8. számú melléklet**A Külügyminisztérium alapító okiratában foglaltak részletezéséről**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdésének megfelelően az alapító okirat lényeges elemei a következők:

I.

Az alapító okirat kelte, száma

A Külügyminisztérium hatályos alapító okirata 2003. június 23-án kelt; az alapító okiratnak száma nincs.

II.

A Külügyminisztérium által állami feladatként ellátott alaptevékenység, valamint kisegítő, kiegészítő tevékenységek; az alap-, illetve kisegítő, kiegészítő tevékenységet meghatározó jogszabályok

A Külügyminisztérium alaptevékenységként közreműködik a külpolitika meghatározásában; összehangolja a Magyar Köztársaság külpolitikai és külgazdasági érdekeinek érvényesítését, működteti a Magyar Köztársaság külképviseleteit.

A Külügyminisztérium kisegítő, kiegészítő tevékenységet nem folytat.

A Külügyminisztérium tevékenységét a külügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló 166/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet határozza meg.

Egyéb, a Külügyminisztérium, illetve a külügyminiszter számára feladatot előíró jogszabályok különösen:

- a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény;
- a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2006. évi LV. törvény;
- 2005. évi L. törvény a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról;
- 2005. évi II. törvény a Szülőföld Alapról;
- 2001. évi XLVI. törvény a konzuli védelemről;
- mindenkor hatályos törvény a Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről;
- 2001. évi LXII. törvény a szomszédos államokban élő magyarokról;
- 1998. évi XII. törvény a külföldre utazásról;
- 1997. évi C. törvény a választási eljárásról;
- 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról;
- 1987. évi XI. törvény a jogalkotásról;
- 1987. évi 13. törvényerejű rendelet a konzuli kapcsolatokról Bécsben, 1963. április 24-én elfogadott egyezmény kihirdetéséről;

– 1979. évi 13. törvényerejű rendelet a nemzetközi mágnjogról;

– 1973. évi 11. törvényerejű rendelet a külföldön felhasználásra kerülő közokiratok diplomáciai vagy konzuli hitelesítésének (felülhitelesítésének) mellőzéséről Hágában, az 1961. október 5. napján kelt egyezmény kihirdetéséről;

– 1965. évi 22. törvényerejű rendelet a diplomáciai kapcsolatokról Bécsben, 1961. április 18-án aláírt nemzetközi szerződés kihirdetéséről;

– 31/2004. (II. 28.) Korm. rendelet a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény alapján nyújtott támogatások rendjéről;

– 2/1995. (III. 24.) KÜM rendelet a tiszteletbeli konzulok küldéséről és fogadásáról.

III.

A Külügyminisztérium által folytatott vállalkozási tevékenység

A Külügyminisztérium vállalkozási tevékenységet nem folytat.

IV.

A Külügyminisztérium által folytatott tevékenység forrásai

A Külügyminisztérium által ellátott tevékenység fedezetét nagyobb részben költségvetési támogatás, kisebb részben saját bevételei biztosítják.

V.

A Külügyminisztérium tevékenységének feladatmutatói

A Külügyminisztérium tevékenységének sajátosságai-ból eredően feladatmutatókat összeállítani nem lehet.

A gazdálkodással kapcsolatos gazdasági mutatók, normatívák összeállításáért a Gazdálkodási Főosztály a felelős.

VI.

A Külügyminisztérium szervezeti felépítése, a szervezeti egységek megnevezése; a Külügyminisztérium működésének rendszere

A Külügyminisztérium szervezeti felépítéséről, a szervezeti egységek megnevezéséről az SZMSZ I. fejezete (A Minisztérium szervezeti felépítése), illetve 3. számú

melléklete rendelkezik; a minisztérium működésének rendszerét az SZMSZ I., II., III., IV. fejezetei, valamint annak 2., 3., 4. számú mellékletei tartalmazzák.

VII.

A Külügyminisztérium költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszámok

A Külügyminisztérium költségvetésének végrehajtására szolgáló bankszámlák 2007. július 4-én:

KÜM Központi igazgatása: 10032000-01410608-00000000

KÜM Központi igazgatása Intézményi Kártyafedezeti sz.: 10032000-01410608-00060004

KÜM Központi igazgatása VIP Kártyafedezeti sz.: 10032000-01410608-00070003

KÜM Központi igazgatás beruházási előirányzat-felhasználási keretszámla: 10032000-01410608-00030007

KÜM Külképviseltek igazgatása: 10023002-01397291-00000000

KÜM Külképviseltek ig. Intézményi Kártyafedezeti sz.: 10023002-01397291-00060004

KÜM Külképviseltek VIP Kártyafedezeti sz.: 10023002-01397291-00070003

KÜM Külképviseltek igazgatása: HU75-10004885-10008016-01014037 EUR

KÜM Külképviseltek igazgatása: HU20-10004012-10008016-02014030 USD

Magyar Külkereskedelmi Bank Rt. USD számla: 10300002-50801207-26304013

Magyar Külkereskedelmi Bank Rt. EURO számla: 10300002-50801207-26304886

Magyar Külkereskedelmi Bank Rt. EURO számla: 10300002-50801207-48820027

Magyar Külkereskedelmi Bank Rt. EURO számla: 10300002-50801207-48820034

Magyar Külkereskedelmi Bank Rt. USD számla: 10300002-50801207-40120024

KÜM Fej. kez. előir. Célelőir. felh. keretsz.: 10032000-01220108-50000005

KÜM Fejezeti feladatfinanszírozási előir. felh. keretszámla: 10032000-01220108-50050000

KÜM Fejezeti befizetési számla: 10032000-00440004-60000006

KÜM Fejezeti letéti számla: 10032000-00440004-20000002

KÜM Fej. maradvány-elsz. szla.: 10032000-00110004-10000001

KÜM Fej. elosztási számla: 10032000-00440004-40000004

KÜM Fej. beruházási előir.felh. keretszla.: 10032000-01220108-50030002

KÜM Fej. kez. előir. HU83-10004885-10008016-03014033 EUR

KÜM Fej. kez. előir. HU49-10004012-10008016-04014036 USD

MEH-től átvett számla: HU56-10004885-10008016-01012633 EUR

MEH-től átvett számla: HU63-10004885-10007596-02000037 EUR

VIII.

A Külügyminisztériumhoz rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv

A Külügyminisztériumhoz részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv nem tartozik.

IX.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket az SZMSZ Gazdálkodási Főosztály feladatköréről szóló fejezete tartalmazza.

X.

A szervezeti egységek vezetőinek képviseleti jogosítványai

A szervezeti egységek vezetőinek azon jogosítványairól, amelyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el az SZMSZ 33. pontja (A Minisztérium képviselte), illetve a Külügyminisztérium szakmai felső vezetőinek helyettesítési rendjéről szóló 6. számú melléklete rendelkezik.

9. számú melléklet

A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjéről

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/B. § (5) bekezdésének megfelelően a Külügyminisztériumban és a külképviselteken a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje a következő:

I.

Az eljárási rend célja

Az eljárási rend célja, hogy a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) keretében biztosítsa a Külügyminisztériumban és a külképviselteken a szabálytalanságok megelőzését, szabálytalanság elköveté-

se esetén a mulasztás pótlását, az okozott kár helyreállítását, valamint a felelősség megállapítását a Külügyminisztérium feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményének érvényesítése érdekében.

II.

Értelmező rendelkezések

1. *Szabály*: jelen utasítás alkalmazásában szabály a Külügyminisztérium és a külképviseletek feladataira, illetve működésére irányadó valamennyi hatályban levő jogszabály, állami irányítás egyéb jogi eszköze, továbbá egyéb belső szabályozás (ügyviteli rendelkezés, ügyviteli szabályzat, körlevél, körtávirat).

2. *Szabálytalanság*: jelen utasítás alkalmazásában szabálytalanság valamely szabály vétkes megszegése. Szabálytalanság lehet:

a) fegyelmi, kártérítési, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezésére okot nem adó szabályszegés;

b) fegyelmi, kártérítési, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezésére okot adó korrigálható mulasztás, vagy hiányosság.

3. Azt, hogy az adott szabálytalanság jelen eljárési rend II.2. a) vagy II.2. b) pontja szerint minősül, a köztisztviselő felettes vezetője jogosult eldönteni.

III.

A szabálytalanság észlelése és az azt követő intézkedések

1. Amennyiben a köztisztviselő szabálytalanságot észlel, köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét. Ha a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a felettes vezetőt kell értesíteni. Abban az esetben, ha a szabálytalanság a jelen eljárési rend II.2. b) pontja szerint minősülhet, az értesítésnek írásban kell megtörténnie.

2. Abban az esetben, ha az értesített vezető a szabálytalanságot a jelen eljárési rend II.2. a) pontja szerint minősíti, köteles intézkedést tenni a mulasztás pótlása, illetve a hiány iránt. Az intézkedésnek – még abban az esetben is, ha a mulasztást, hiányt nem a szabálytalanságot elkövető köztisztviselő pótolja – minden esetben ki kell terjednie a szabálytalanságot elkövető tisztviselő szóbeli figyelmeztetésére. Amennyiben a szabálytalanságot közvetlenül észlelése után, kár keletkezését megelőzően szabályszerű módon helyrehozzák, további eljárásra nincs szükség.

3. Amennyiben az értesített vezető a szabálytalanságot a jelen eljárési rend II.2. b) pontja szerint minősíti, köteles

írásban kezdeményezni a szükséges eljárás megindítását, így:

a) megkeresni a munkáltatói jogkör gyakorlóját fegyelmi, kártérítési eljárás megindítása érdekében;

b) amennyiben az értesített vezető a munkáltatói jogkör gyakorlója és az eljárás megindításának feltételei fennállnak, a fegyelmi, kártérítési eljárást megindítani;

c) a munkáltatói jogkör gyakorlójánál kezdeményezni az illetékes szerv megkeresését szabálysértési, büntetőeljárás megindítása érdekében;

d) amennyiben az értesített vezető a munkáltatói jogkör gyakorlója és az eljárás megindításának feltételei fennállnak, megkeresni az illetékes szervet szabálysértési, büntetőeljárás megindítása érdekében.

4. Amennyiben az értesített vezető a szabálytalanságot a jelen eljárési rend II.2. b) pontja szerint minősíti, köteles a jelen eljárési rend III.3. pontjában meghatározott intézkedések megtételével egyidejűleg a szabálytalanságról az államtitkár is írásban értesíteni. Szabálysértési, illetve büntetőeljárás megindítása iránt az illetékes szervet csak a államtitkár jóváhagyását követően lehet megkeresni.

5. Abban az esetben, ha az Ellenőrzési Önálló Osztály észlel szabálytalanságot, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XII. 30.) Korm. rendelet és a Külügyminisztérium Belső Ellenőrzésének Kézikönyve, ha külső ellenőrzési szerv (ÁSZ, KEHI, ÁNTSZ, munkavédelmi, tűzvédelmi hatóság stb.) a szabálytalanság észlelője, a rá irányadó jogszabály szerint jár el (például ellenőrzési jelentést készít).

IV.

Az eljárások, intézkedések nyilvántartása, az intézkedések nyomon követése

1. Jelen eljárési rend II.2. b) pontja szerint minősülő eljárások esetében az eljárást megindító és lezáró, továbbá az egyes eljárási szakaszokat összefoglaló, lezáró iratok másolatát a következő személyeknek, szervezeti egységeknek kell megküldeni:

a) a köztisztviselőnek;

b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának;

c) az értesített/eljárást kezdeményező vezetőnek;

d) az államtitkárnak;

e) a Humán Erőforrások Főosztálynak (a továbbiakban: HEF).

2. A HEF köteles jelen eljárési rend II.2. b) pontja szerint kezdeményezett eljárások iratait elkülönítve, eljárásonként csoportosítva megőrizni, és a jelen eljárési rend IV.1. a)–d) pontjában megjelölt személyeknek a nyilvántartott iratokról – kérelemre – másolatot kiadni, az eljárásról őket tájékoztatni.

3. Amennyiben az valamely szervezeti egység hasonló szabálytalanságok, nagy számban történő elkövetését tapasztalja, azok kiküszöbölésére az államtitkárnak tehet javaslatot.

10. számú melléklet

A Külügyminisztérium ellenőrzési nyomvonaláról

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/B. §-ának megfelelően a Külügyminisztérium ellenőrzési nyomvonala kialakításának rendje a következő:

1.

A nyomvonal kialakításának célja

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának célja az, hogy a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE), valamint a független belső ellenőrzés és a külső ellenőrzések hatékonyabbá tétele érdekében egyértelműen meghatározza a Külügyminisztériumon belül az egyes tervezési, pénzügyi lebonyolítási, ellenőrzési folyamatok ellátásáért felelős szervezeti egységeket, személyeket, a tevékenységek jogi alapját és a folyamatban keletkező, az ellenőrzés alapját képező dokumentumokat.

2.

Értelmező rendelkezések

1. *Ellenőrzési nyomvonal:* a Külügyminisztérium tervezési, pénzügyi lebonyolítási, ellenőrzési folyamatainak táblázatba foglalt leírása. A Külügyminisztérium ellenőrzési nyomvonala az egyes szervezeti egységek által elkészített ellenőrzési nyomvonalak összekapcsolása, összefoglalása.

2. *Ellenőrzési nyomvonal kialakításáért felelős szervezeti egység:* ellenőrzési nyomvonal kialakítására köteles a Külügyminisztérium minden olyan belföldi szervezeti egysége, amely pénzügyi tervezési, lebonyolítási vagy ellenőrzési tevékenységet végez.

3. *Folyamat:* az ellenőrzési nyomvonal kialakításáért felelős szervezeti egység feladatkörébe tartozó valamely pénzügyi tervezési, pénzügyi lebonyolítási vagy ellenőrzési tevékenységek összefüggő csoportja. A folyamat – szükség esetén – részfolyamatokra bontható.

4. *Folyamatgazda:* az ellenőrzési nyomvonal kialakításáért felelős szervezeti egység vagy azon belül elhelyezkedő csoport.

5. *Ellenőrzési pont:* a véleményező, a jóváhagyó, a kiadmányozó, az aláíró, a jogi ellenjegyző; pénzügyi folyamatban az érvényesítő, a pénzügyi ellenjegyző, az utalványozó, a kötelezettségvállaló; valamint a munkafolyamatba épített vagy független belső ellenőrzést végző; továbbá a könyvelési, beszámolási tevékenységet ellátó személy.

3.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása

1. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításáért felelős szervezeti egység vezetője kijelöli a folyamatgazdát.

2. A folyamatgazdák az ellenőrzési nyomvonalat az egyes (rész)folyamatokra vonatkozóan táblázatos formában kötelesek elkészíteni. Az alkalmazandó táblázat-mintát az 1. számú táblázat tartalmazza. A táblázat egyes sorait az alábbiak szerint kell kitölteni:

1. **SORSZÁM:** a tevékenység nyomvonalon belüli sorszáma, mely a tevékenységek sorrendiségére utal.
2. **TEVÉKENYSÉG/FELADAT:** tevékenység pontos tárgya vagy a tevékenység céljának leírása.
3. **JOGI ALAP:** a tevékenységről rendelkező jogszabályok, illetve belső jogi normák.
4. **ELŐKÉSZÍTÉS:** az előkészítést végző szervezeti egység megnevezése.
5. **KELETKEZŐ DOKUMENTUM:** a tevékenység során keletkező dokumentum(ok), melyek egy következő tevékenység elvégzésének alapfeltételét jelenthetik.
6. **FELELŐS/KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ:** a tevékenység ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője, illetve a pénzügyi folyamat esetén a kötelezettségvállaló személye (ha több ilyen létezik, akkor utalás a belső jogi normára, amely ezt szabályozza).
7. **HATÁRIDŐ:** a tevékenység elvégzésének pontos határideje, ismétlődő tevékenység esetén rendszeressége, más feladattól függő tevékenység esetén utalás a feltételt jelentő feladattal való viszonyára (pl. költségvetési tervezéssel egyidejűleg).
8. **ELLENŐRZÉS/ÉRVÉNYESÍTÉS:** a tevékenysége ellenőrzését (ha van ilyen) végző személy szervezeti egysége, beosztása, pénzügyi kifizetés esetén az érvényesítő szervezeti egysége beosztása. Amennyiben ezen feladatokról a belső szabályzat külön rendelkezik, akkor utalás a szabályzat tartalmára.
9. **UTALVÁNYOZÁS/ELLENJEGYZÉS:** pénzügyi kifizetéssel járó tevékenység esetén az utalványozó és az ellenjegyző szervezeti egysége, beosztása.
10. **PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS:** a pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos bármilyen megjegyzés.
11. **KÖNYVVÉZETÉSBEN VALÓ MEGJELENÉS:** a könyvviteli elszámolás sajátosságainak rövid kiemelése.

1. számú táblázat

Folyamat megnevezése:				
Tevékenység sorszáma, megnevezése	1.	2.	3.	...
Jogi alap				
Előkészítés				
Keletkező dokumentumok				
Felelős/kötelezettségvállaló				
Határidő				
Ellenőrzés/érvényesítés				
Utalványozás/ellenjegyzés				
Pénzügyi teljesítés				
Könyvvezetésben való megjelenítés				

3. Amennyiben az adott folyamatban a táblázat valamely sora nem definiálható, nem jellemző, a vonatkozó cellában a „nem értelmezhető” meghatározást kell feltüntetni.

4. A táblázatot a Külügyminisztériumban az alábbi folyamatokra kell elkészíteni:

2. számú táblázat

Folyamat
A „Külügyminisztérium központi igazgatása” alcímnél
Tervezés (költségvetési tervezés) Végrehajtás – előirányzat-felhasználás Beszámolás (beszámoló készítése)
A „Külgépviseltek igazgatása” alcímnél
Tervezés (költségvetési tervezés) Végrehajtás – előirányzat-felhasználás (közbeszerzés, egyéb beszerzések) Beszámolás (beszámoló készítése) Munkafolyamatba épített ellenőrzés
A „Fejezeti kezelésű előirányzatok” alcímnél
Nem pályázati úton továbbadott eszközök – Tervezés (költségvetési tervezés); – Végrehajtás – előirányzat-felhasználás; – Beszámolás (beszámoló készítése).
Pályázati úton továbbadott eszközök – Tervezés (költségvetési tervezés); – Végrehajtás – előirányzat-felhasználás; – Beszámolás (beszámoló készítése).

5. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításáért felelős szervezeti egység úgy köteles kidolgozni saját ellenőrzési nyomvonalait, hogy az egyes ellenőrzési pontok egyértelműen, név szerint beazonosíthatóak legyenek.

6. A szervezeti egység ellenőrzési nyomvonalát az ellenőrzési nyomvonal kialakításáért felelős szervezeti egység vezetője köteles nyilvántartani úgy, hogy a belső, illetve a külső ellenőrzési szervek számára bármikor biztosított legyen a betekintés.

4.

A Külügyminisztérium általános ellenőrzési nyomvonala

1. A Külügyminisztérium általános ellenőrzési nyomvonalát jelen szabályzat függelékei tartalmazzák. A függelékeket az érintettek közvetlenül kapják meg.

1. számú: Központi igazgatás
kapcsolódó dokumentum: közbeszerzések, ingatlan-értékesítés, „Építési” nyomvonal

2. számú: Külképviseltek igazgatása
kapcsolódó dokumentum: „Építési” nyomvonal

3. számú: Fejezeti kezelésű előirányzatok

2. A nyomvonalat az ellenőrzési nyomvonal elkészítésért felelős szervezeti egység a feladatkörébe tartozó folyamatokra adaptálni köteles.

5.

Éves keretfelosztási térkép

1. A Gazdálkodási Főosztály az elemi költségvetés lebontását követően minden évben elkészíti az éves keretfelosztási térképet. A térkép tartalmazza az előirányzatokkal rendelkező szervezeti egységeket (keretgazdákat), valamint az egyes előirányzatokat.

2. Az éves keretfelosztási térkép célja, hogy az ellenőrzési nyomvonalban általánosan megjelölt felelős szervezeti egységek konkrétan beazonosíthatóak legyenek.

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium p á l y á z a t i f e l h í v á s a a 2008. évi Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj elnyerésére

A pályázat célja

A 103/2005. (XI. 4.) FVM rendelet alapján meghirdetésre kerülő pályázat célja azon hazai agrárgazdasági szer-

vezetek országos szintű elismerése és díjazása, amelyek tevékenységük során bizonyíthatóan elkötelezettek a minőség ügye iránt és kiemelt fontosságot tulajdonítanak a minőségi munkavégzésnek, az egyenletesen jó minőségű termékek előállításának, illetve szolgáltatás nyújtásának.

A pályázat célja továbbá olyan modell kialakítása, bevezetése és hatékony működtetése a díjazott szervezetek által, amely példa értékű és segíti az agrárgazdaság többi szereplőinek folyamatos fejlődését.

A preferált kritériumok az alábbiak:

- az agrár-környezetvédelem,
- a bio-diverzitás védelme,
- az állatvédelem érvényesülése,
- a fenntarthatóság követelményeinek teljesülése,
- a minőségi termelés alapját szolgáló biológiai alapok előállítása, megtermelése,
- folyamatos, stratégiai jellegű minőségfejlesztés,
- az élelmiszerbiztonság magas színvonalú érvényesítése,
- egészséges táplálkozást elősegítő élelmiszerek fejlesztése, forgalmazása,
- a nyomonkövethetőség magas szintű teljesítése.

Pályázati feltételek

Pályázatot nyújthatnak be azok a szervezetek, amelyek megfelelnek a következő részletes pályázati feltételeknek:

- A szervezetnek lejárt és meg nem fizetett köztartozása nincs.
- A szervezet nem áll sem csőd, sem felszámolás, sem végelszámolás hatálya alatt.
- Amennyiben a pályázó tevékenységére – jogszabály által – kötelező valamilyen minőségügyi rendszer (pl. HACCP) alkalmazása, abban az esetben ez is pályázati feltétel.

Megjegyzés:

Nem általános pályázati feltétel, de előnyt jelent az, ha a szervezet tanúsított minőségirányítási vagy igazolt minőségbiztosítási rendszerrel rendelkezik.

A pályázaton való részvételnek ugyancsak nem feltétele a pályázat követelmény-rendszerét ismertető felkészítő tájékoztatón történt részvétel, amelynek időpontja később kerül meghirdetésre az FVM (www.fvm.hu) és az EOQ MNB (www@eoq.hu) honlapján.

A pályázat benyújtása

A pályázatot legkésőbb 2007. november 12., 16 óráig beérkezőleg (személyesen vagy postán) 4 példányban a következő címre kell benyújtani:

Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság Titkársága

Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium
Élelmiszerlánc-biztonsági, Állat- és Növényegészségügyi Főosztály
Élelmiszeripari Osztály
1055 Budapest,
Kossuth Lajos tér 11. (III. em., 375. szoba)

A pályázatok elbírálásának rendje

A beérkezett pályázatokat a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság szükség esetén szakértők bevonásával bírálja el.

Főbb értékelési szempontok:

A pályázó kiemelkedő minőségű termékeket vagy termékcsaládokat előállító vagy magas színvonalú szolgáltatást nyújtó, eredményesen gazdálkodó, sikeres vállalkozás.

1. A pályázat a termékek vagy termékcsaládok, illetve szolgáltatás kiváló minőségét a következőkkel bizonyítja:

- a) előállítási adatokkal,
- b) értékesítési információkkal,
- c) termékre vonatkozó kiemelkedő minőségi jellemzőkkel (érzékszervi tulajdonságok, összetételi, táplálkozási, különlegesen előnyös felhasználási jellemzők stb.) vagy a szolgáltatás magas színvonalú végzését bizonyító adatokkal,

d) arról szóló nyilatkozattal, hogy termékei minőségével, biztonságával kapcsolatban a hatósági ellenőrzés ez évben és a megelőző évben lényeges kifogást vagy intézkedést nem tett,

e) előnyt jelentenek a már elnyert díjak vagy minősítő védjegyek (pl. Termék Nagydíj, Szívbarát tanúsító védjegy, fogyasztóvédelmi elismerés, hazai és/vagy külföldi rendezvényeken, kiállításokon vagy vásárokon elnyert minőség díjak, Kiállítói Díj, Kiváló Magyar Élelmiszer védjegy, földrajzi árujelzés, elismerten hagyományos termékek).

2. A pályázat meggyőzően bemutatja mindazokat a jogszabályokban vagy kereskedelmi kapcsolatokban előírt rendszereket vagy azok elemeit, amelyeket a pályázó a jó minőségű és biztonságos agrárgazdasági termékek előállításához, valamint a folyamatos fejlesztéshez alkalmaz.

A pályázat tartalmi követelményei

1. Előlap

– A szervezet neve és a „Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj 2008” felirat.

2. Kitöltött Pályázati jelentkezési lap a 2008. évi a „Magyar Agrárgazdasági Minőség Díjra” (a pályázatba befűzve).

– A szervezet általános adatai és a cégjegyzésre jogosult által cégszerűen aláírt, illetve egyéni vállalkozó esetén az általa aláírt nyilatkozat.

3. Tartalomjegyzék

Maximum 1 oldal.

4. Általános ismertető

Maximum 4 oldal, amely tömören bemutatja a szervezet

- történetét,
- szervezeti felépítését és üzleti (esetleg jogszabályi) környezetét,
- legfontosabb termékeit és kapcsolódó szolgáltatásait,

- beszállítóinak és vevőinek körét,
- fontosabb egyéb partnerkapcsolatait,
- technológiai és alapanyagbázisát,
- természeti adottságait, környezetét, alapvető környezetvédelmi tevékenységét,
- főbb versenytársait,
- hatósági ellenőrzések (élelmiszerbiztonság és minőség) megállapításait 2006–2007. évre vonatkozóan, valamint
- minden olyan fontos tény, amely a pályázatban leírtak értékelését elősegítheti.

5. Önértékelés

Maximum: 25 oldal.

Az önértékelés a szervezet működésének saját felmérése és értékelése, az alábbi területeken (a részletes EFQM modell elérhető az FVM honlapján: www.fvm.hu):

- vezetés (a szervezet célkitűzései),
- stratégia és működési politika (alkalmazott módszerek, eszközök),
- humán erőforrások (a szervezet hogyan hasznosítja emberi erőforrásait az eredmények elérésére),
- egyéb erőforrások (pénzügyi, anyagi, technikai, technológiai, információs források felhasználása),
- folyamatok (a szervezet folyamatai miként vannak összhangban célkitűzéseivel),
- külső vevői elégedettség (az eredmények alátámasztják, hogy a szervezet működése a vevői igények lehető legjobb kielégítését szolgálja),
- dolgozói elégedettség (a dolgozók a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek teljesítésében motiváltak, elégedettek),
- a környezet elvárásai, szükségletei (a szervezet figyelemmel kíséri a helyi és a tágabb környezeti eseményeket és együttműködik a társadalmi szervezetekkel),
- üzleti eredmények (a szervezet működésének, eredményének, teljesítményének kulcsfontosságú mutatói, jellemzői).

A fenti területekre vonatkozóan törekedni kell az elmúlt időszaki (legalább 3 év) trendek, valamint a kitűzött célok elérésének bemutatására is.

Amennyiben a pályázó a pályázatban nem tér ki az összes megadott kritériumra, akkor pályázata nem értékelhető.

6. Mellékletek

Maximum: 10 oldal.

A mellékletek tartalmazhatják például:

- a szervezeti felépítés részleteit,
- a pályázathoz kapcsolódó dokumentumokat (pl. az ISO 9001:2000, ISO 14001 szerinti tanúsítvány, egyéb igazolás, oklevelek, termék- és más díjak másolatát), valamint
- a meghatározó termékek vagy termékcsaládok minőségének ismertetését.

A pályázat formai követelményei

- Nyomtatott formátum.
- A4-es méretű, matt papír.
- Legkisebb betűméret 10 pt.
- Grafikonok, ábrák olvasható feliratozása.
- Magyar nyelv.
- A bemutatott kritériumok követelményrendszernek megfelelő számozása.
- Folyamatos oldalszámozás.

Az alkalmazott elválasztó lapok nem számítanak bele az oldalszám-korlátozásba, kivéve, ha bármilyen, a pályázat elbírálása szempontjából fontos információt – szöveget, idézetet, ábrát – tartalmaznak.

Végző értékelés és döntés a Díj odaítéléséről

A Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj odaítéléséről a bizottság javaslata alapján a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter dönt. A pályázatok értékelését és a döntési folyamat során nyert üzleti információkat a közreműködők bizalmasan kezelik.

Díjátadás

A Magyar Agrárgazdasági Minőség Díjat ünnepélyes keretek között, a minisztérium 2008. március 15-i ünnepsége keretén belül a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter, illetve személyes megbízottja adja át.

A díjazottak névsora megjelenik a Magyar Közlönyben, valamint az FVM hivatalos lapjában. A nyertesek jogosultak ezt a tényt üzleti dokumentumaikon, reklámanyagaikon feltüntetni.

Visszajelzés

Valamennyi pályázó visszajelzést kap arról, hogy az értékelők milyennek ítélik meg felkészültségüket. Ezért valamennyi tartalmilag és formailag elfogadott pályázat vonatkozásában az értékelők a pályázat erősségeiről és fejlesztendő területeiről 2008. június 30-ig visszajelzést készítenek a pályázó számára.

A felhívás melléklete

„Pályázati jelentkezési lap” (amelyet a pályázat elejére be kell fűzni).

**Pályázati
JELENTKEZÉSI LAP
a 2008. évi Magyar Agrárgazdasági Minőség Díjra**

Pályázó neve:

Pályázó hivatalos neve:

Pontos címe:

A pályázó felelős vezetőjének neve:

Beosztása:

Telefon:

e-mail címe:

Fax:

A pályázatért felelős neve:

Beosztása:

Munkahelyi címe:

Telefon:

Mobil:

Fax:

e-mail:

Általános információk:

A szervezet fő tevékenysége:

Az alkalmazottak összlétszáma:

A szervezet tulajdonosa(i), és tulajdoni aránya(ik):

A teljes szervezet pályázik: igen: [] nem: []

Ha csak a szervezet egy része pályázik, az hány %-a az összes dolgozói létszámnak? (%)

Nyilatkozat (a pályázat befogadásához a nyilatkozat minden pontjának elfogadása szükséges!)

- Tudomásul vesszük és elfogadjuk a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj pályázati útmutatójában részletezett pályázati feltételeket.
- Kijelentjük, hogy szervezetünknek nincsen rendezetlen köztartozása, adó- és járulék-tartozása.
- Kijelentjük, hogy szervezetünk nem áll sem csőd, sem felszámolás, sem végelszámolás hatálya alatt.
- Biztosítjuk a helyszíni értékelés lebonyolításához szükséges feltételeket és a szemle értékelése során együttműködünk az értékelőkkel.

- Esetleges díjnyertesként kötelességünknek tartjuk az önértékelés során szerzett tapasztalataink továbbadását.
- A díj elnyerése esetén hozzájárulunk, hogy nyertes pályázatunk, a pályázat bizalmas részeinek kivételével, az FVM-ben hozzáférhető legyen más szervezetek számára.

....., 2007.

.....
(cégszerű aláírás)

**A Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatóságának
(1052 Budapest V., Városház u. 7.)**

h i r d e t m é n y e

A Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatósága az 1992. évi II. törvény 25. §-a alapján, a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló, többször módosított 1993. évi II. törvény előírásai szerint

nyilvános sorsolást

tart a Fáy András Mezőgazdasági Termelő Szövetkezet használatában lévő, részarány-földtulajdon kiadása után megmaradó földrészletekre (maradványföldek).

A sorsoláson részvételre jogosultak köre: a Fáy András Mezőgazdasági Termelő Szövetkezetet érintően, az 1992. évi II. törvény alapján meghatározott tulajdonosi jogosulti körbe tartozó személyek (részaránytulajdon értékkel rendelkező személyek).

A sorsolás helye: 2216 Bénye, Fő u. 74., Bénye Faluház

A sorsolás ideje: 2007. október 30., 10 óra.

A sorsolásra kerülő földrészletek adatai:

Település: Bénye

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
012/3	gyümölcsös, kivett (út)	12,1020	271,51	71,54	
012/10	gyümölcsös	18,7975	398,43	349,17	
012/13	gyümölcsös	3,3918	108,70	108,70	
027	szántó	0,0596	0,52	0,52	
028	gyep (legelő)	0,3724	3,61	3,61	
030	szántó, szőlő	2,7640	52,98	32,87	
058/10	szántó, szőlő, erdő, gyep, kivett	218,3048	5433,98	891,05	
071/8	szántó	0,8130	22,60	11,68	
071/12	szántó	78,6046	2163,32	10,25	
0115/5	erdő, szántó, kivett	60,4289	320,99	78,73	
0134	gyep (rét)	1,9701	89,05	13,60	
0143/20	szántó	21,2167	476,72	0,42	
0151	szántó, erdő, gyep	84,7807	1401,43	65,47	

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
0158/5	szántó	2,4528	85,74	7,95	
0158/12	gyep (rét)	9,7333	360,64	323,09	
1508	kert	0,0521	1,00	1,00	
1509	szőlő	0,0525	2,37	2,37	
1510	szőlő	0,0522	2,36	2,36	
1511	szőlő	0,0521	2,35	2,35	
1589	erdő	0,0284	0,05	0,05	
1590	erdő	0,0324	0,05	0,05	
1701	erdő	0,0306	0,05	0,05	
1747	szántó	0,1824	1,59	1,59	
1749	szőlő	0,1273	5,75	5,75	
1750	szántó	0,3780	3,29	3,29	
1751	szántó	0,2147	1,87	1,87	
1752	szántó	0,2316	2,01	2,01	
1753	szőlő	0,2137	9,66	9,66	
1754	szőlő	0,2064	9,33	9,33	
1755	szőlő	0,1058	4,78	4,78	
1756	szőlő	0,1057	4,78	4,78	
1757	szőlő	0,1183	6,99	6,99	
1758	szőlő	0,1007	5,95	5,95	
1759	szántó	0,2223	1,93	1,93	
1760/1	szántó	0,4435	3,86	3,86	
1760/2	kert	0,0734	1,40	1,40	
1762	kert	0,1050	0,91	0,91	
1763	kert	0,1047	0,91	0,91	
1764	szőlő	0,2205	13,03	13,03	
1766	szőlő	0,1144	5,17	5,17	
1767	szőlő	0,1144	5,17	5,17	
1768	szőlő	0,1053	6,22	6,22	
1769	szőlő	0,1054	6,23	6,23	
1770	szőlő	0,2072	9,37	9,37	
1829	erdő	0,0241	0,04	0,04	
1933	kert	0,0769	1,47	1,47	
1934	kert	0,0770	1,47	1,47	
1935	kert	0,0766	1,46	1,46	
1936	kert	0,1029	1,97	1,97	
1937	kert	0,1028	1,96	1,96	
1938	kert	0,0687	1,31	1,31	
1939	kert	0,0687	1,31	1,31	
1949	kert	0,0514	0,98	0,98	
1950	kert	0,0518	0,99	0,99	
1951	kert	0,1000	1,91	1,91	
1953	szántó	0,2076	3,97	3,97	
1954	kert	0,1334	2,55	2,55	

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
1955	kert	0,0669	1,28	1,28	
1956	kert	0,1022	1,95	1,95	
1957	kert	0,1021	1,95	1,95	
1958	kert	0,0680	1,30	1,30	
1959	kert	0,0341	0,65	0,65	
1960	kert	0,0342	0,65	0,65	
1961	kert	0,0453	0,87	0,87	
1963	kert	0,1069	2,04	2,04	
1964	kert	0,1064	2,03	2,03	
1965	kert	0,0579	1,11	1,11	
1966	kert	0,0576	1,10	1,10	
1967	kert	0,0579	1,11	1,11	
1968	kert	0,0579	1,11	1,11	
1970	kert	0,1100	2,10	2,10	
1971	szántó	0,2194	1,91	1,91	
1972	szántó	0,1432	2,74	2,74	
1973	szántó	0,1435	2,74	2,74	
1974	kert	0,1431	2,73	2,73	
1975	szántó	0,2180	1,90	1,90	
1976	kert	0,1050	2,01	2,01	
1977	kert	0,0648	1,24	1,24	
1978	kert	0,0647	1,24	1,24	
1979	kert	0,0651	1,24	1,24	
1980	kert	0,0651	1,24	1,24	
1981	kert	0,0651	1,24	1,24	
1982	kert	0,0773	1,48	1,48	
1983	kert	0,0925	1,77	1,77	
1984	kert	0,0924	1,76	1,76	
1986	kert	0,0770	1,47	1,47	
1987	szőlő	0,1108	4,23	4,23	
1988	szőlő	0,1111	4,24	4,24	
1989	kert	0,1054	2,01	2,01	
1990	kert	0,1054	2,01	2,01	
1991	szántó	0,2165	1,88	1,88	
1992	szántó	0,4330	6,75	6,75	
1993	kert	0,1443	1,26	1,26	
1994	szőlő	0,1442	6,52	6,52	
1996	szőlő	0,1064	4,81	4,81	
1997	szőlő	0,1065	4,81	4,81	
1998	szőlő	0,1600	7,23	7,23	
1999	szőlő	0,0533	2,41	2,41	
2000	szőlő	0,1050	4,75	4,75	
2001	kert, szőlő	0,2097	3,56	3,56	
2003	kert	0,1050	3,47	3,47	

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
2004	szántó	0,0701	1,34	1,34	
2005	szőlő	0,0702	3,17	3,17	
2006	szőlő	0,0701	2,68	2,68	
2007	szőlő	0,0263	1,00	1,00	
2008	szőlő	0,0964	3,68	3,68	
2009	szőlő	0,0963	3,68	3,68	
2010	szőlő	0,2187	9,89	9,89	
2011	szőlő	0,2863	10,94	10,94	
2012	szőlő	0,2859	10,92	10,92	
2013	szőlő	0,2860	10,93	10,93	
2014	szőlő	0,0421	1,61	1,61	
2015	szőlő	0,2438	9,31	9,31	
2016	szőlő	0,1367	5,22	5,22	
2017	szőlő	0,1367	5,22	5,22	
2018	szőlő	0,2988	11,41	11,41	

Település: Gomba

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
321	erdő	9,3207	22,37	2,24	
021	szántó, kivett út	5,6259	70,66	70,66	
022/3	szántó	0,9923	18,95	0,24	
022/5	szántó	27,9175	712,33	24,61	
027/2	szántó	6,7544	59,42	0,93	
042	szántó, gye, erdő	37,9737	892,83	5,06	
044	gyep (legelő)	2,0706	20,08	0,38	
045	erdő, szántó, gye	75,7808	554,37	2,94	
051	szántó, erdő, gye	202,2757	4107,32	113,85	
058	erdő	0,2841	1,48	1,48	
061	gyep (legelő)	4,0282	28,20	0,83	
062	gyep (legelő)	4,1070	23,50	0,42	
064/1	gyep (legelő)	4,4984	15,74	15,74	
064/3	gyep (legelő)	4,6488	25,55	25,55	
064/4	gyep (legelő)	6,6080	23,13	23,13	
064/5	szántó	25,8092	520,39	0,72	
075	gyep, szántó, erdő	5,1400	42,92	3,19	
081	gyep (legelő)	0,5100	3,57	3,57	
089/4	gyep (legelő)	11,8438	112,18	4,21	
092/33	gyep (legelő)	2,9431	20,60	20,60	
0109/1	szántó	63,9067	1791,31	26,63	
0115/19	gyep (legelő)	1,0157	9,85	9,85	
0115/20	erdő, szántó, gye (legelő)	360,4124	9093,51	128,24	
0160	gyep (legelő)	4,8958	64,57	2,14	
0166/40	szántó	6,0327	142,87	142,87	
0189/1	gyümölcsös	8,9798	327,76	0,75	

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
0193/1	erdő, szántó	12,8756	48,94	4,06	
0193/2	gyümölcsös	5,9825	114,27	114,27	
0193/6	gyümölcsös, szántó	33,6897	632,65	369,58	
0202/1	szőlő	11,3171	511,53	501,53	
0202/2	szőlő	10,8151	443,65	434,58	
0202/4	szőlő	3,4134	154,29	119,31	
0239/15	erdő	1,1689	6,08	4,81	
0247/2	szántó	0,1460	2,28	2,28	
0247/4	szántó	0,1385	2,16	2,16	
0247/12	szántó	0,1431	2,73	2,73	
0248/21	gyep (legelő)	1,3343	9,34	9,34	
0248/22	gyep (legelő)	0,9502	6,65	6,65	
0248/23	gyep (legelő)	1,3274	9,29	9,29	
0248/29	kivett, gyep	1,0185	1,88	1,88	
0248/30	szántó	1,5658	24,43	24,43	
0286/2	szántó	0,1308	3,64	3,64	
0286/8	szántó	0,1798	5,00	5,00	
0286/11	szántó	0,6769	18,82	18,82	
0289	erdő, szántó	8,5439	99,69	99,69	
0298/1	gyep (legelő)	1,0243	3,59	3,59	
0298/2	szántó	0,1841	2,87	2,87	
0298/3	gyep (legelő)	0,1841	0,64	0,64	
0299	erdő	4,0268	29,40	0,28	
0355	erdő, gyep, szántó	4,8807	14,91	14,91	
0357/4	erdő	0,2989	1,55	1,55	
0357/7	szántó	1,2757	11,10	11,10	
0357/9	szántó	1,8486	16,08	16,08	
0357/11	szántó	0,3449	3,00	3,00	
0357/13	szántó	0,3777	3,29	3,29	
0357/14	szántó	0,1780	1,55	1,55	
0405/6	gyep (legelő), erdő	0,5409	2,66	2,66	
2788	kert	0,0906	1,73	1,73	
2914	szántó	0,2421	2,11	2,11	
2988	szántó, fásított terület	0,2230	1,49	1,49	
3014	szántó	0,6675	5,81	5,81	
3015	szántó	0,2403	2,09	2,09	
3342	szántó	0,4658	4,05	4,05	
3343	szántó	0,5521	4,80	4,80	
3439/2	szántó, fásított terület	0,4136	5,88	5,88	

Település: Káva

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
03	szántó, erdő	40,7054	593,53	1,85	
06	szántó	44,0014	737,72	38,12	
042	szántó, erdő, gyep	89,4758	1585,33	205,06	

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
063	erdő, gyep	5,6554	90,92	16,59	
065/19	gyep, szántó	19,3914	262,75	262,75	
072/1	erdő, gyep, szántó, kivett	39,1187	624,57	539,28	
080	gyep, rét	0,6810	30,78	30,78	
083	gyep, erdő	2,9593	25,65	3,53	
089/5	szántó, erdő	110,4179	1880,91	42,41	

Település: Monor

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
098/20	szántó	0,0471	0,90	0,90	

Település: Pilis

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
6486	szőlő	0,0532	2,03	2,03	

Település: Tápióság

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	Összes AK érték	Sorsolásra kerülő AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
045/1	szántó	17,1145	471,08	100,11	
045/3	szántó	5,2900	131,20	43,43	
048	gyep (legelő)	7,2128	20,20	20,20	Védett terület
049/1	gyep (legelő), erdő	8,4323	59,35	59,35	Védett terület
050	gyep (legelő)	6,8967	19,31	19,31	Védett terület
051	gyep (rét)	6,9053	66,98	60,98	Védett terület
052	gyep (rét)	24,4720	346,36	283,91	Védett terület
054	gyep (rét)	11,8882	185,46	136,77	Védett terület
055	gyep (rét)	4,0113	38,91	38,91	Védett terület
057	gyep (rét)	0,3095	4,83	4,83	
059/1	szántó	29,6905	691,77	108,28	
060	gyep (legelő), erdő	41,8629	198,80	198,80	Védett terület

A sorsolás nyilvános, azon bárki jelen lehet.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

A megjelenésben akadályozott érdekelt személy szabályszerű meghatalmazással ellátott meghatalmazottal képviseltetheti magát.

Akinek a nyilvános sorsolás jogos érdekét érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolást követő 48 órán belül a Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalhoz kifogást nyújthat be.

Miakich Gábor s. k.,
főigazgató

**Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal
közleménye
a 2007. október 1-je és október 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról**

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ–95 ólmozatlan motorbenzin

282 Ft/l

Gázolaj

267 Ft/l

Keverék

304 Ft/l

LPG autógáz

165 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján – az eddig közzétetteken kívül – alábbi elveszett, megsemmisült gépjármű törzskönyvek sorszá-
mát teszi közzé:

778132D	051674G	103532G	608551F	833292G
705653F	215786A	191609G	401965B	523358F
223761E	688540F	172452F	770352C	687237B
332592F	356107A	057938A	967670G	763123A
224723F	215786A	141098F	605404B	022825A
247762H	694492D	090592G	503565F	286330A
980076G	806920C	684454F	664165G	225965C
330812A	366935E	686922D	162933G	293337A
317057C	249507F	326825A	150200C	689412B
281401H	865227A	326835A	180199C	330713D
506862A	762056F	427568F	144974A	330611D
232703B	111240F	634585F	153060F	914770G
332107B	438505F	478490D	971368C	068862A
090949A	969229E	023622G	976610C	429897F
301783E	196601B	889995E	221092E	622573E
175617H	765780G	642582B	798407A	588861C
964417E	451359C	047766G	168220C	545874A
274990C	045035E	081555E	500542B	719909B
811237F	145961C	445022G	332847E	683075E
159894E	213847G	033958D	753226C	620521C
205432H	794046E	521566D	101089E	195399C
353498G	209751A	723796E	107364B	484038G
518581B	951823E	801683A	863318C	034593E
438483E	088125B	450474C	016667G	245601A
561200C	902540G	934256A	261291B	500592F
264734B	292052F	202082A	812346B	268138F
710362D	069800G	750123F	308444E	401225C
391119F	679720G	446554G	769180F	133595C

526657D	687849A	748739G	934142A	106740E
234607A	599907F	923348A	959188D	889572E
573864C	281003F	822881C	541640A	896195F
500085B	054149A	620104C	305997G	909324E
250157B	016866G	693414D	736019D	941525B
332809C	481669F	526076G	224182C	622962E
814367F	244046B	670026A	155576E	563565D
072122E	170726F	856802G	752791G	546213B
073852A	839056E	872926C	736860F	774934B
539201E	716656G	264273F	615248B	253197C
528064C	540758G	160095E	544217D	154413C
975380D	320078F	834760E	261192A	829067D
538904F	552070G	948289G	344319E	228491D
210031A	800108A	541843G	807576B	762495D
639791B	883426A	280810F	152114D	288687G
833631D	280544F	171535C	138555B	074491D
301693G	305979D	353477E	403611C	239072E
220912H	815498F	166925D	407213F	015889F
202596C	075505D	380924B	996455D	718292B
387710B	408196G	351971D	310676H	403598E
537450E	060871G	314696B	799698F	733627E
190139C	352565D	398013B	961453D	685487B
776977B	862898G	568792F	898903F	475276G
281729C	194011D	731340A	622494B	352318C
884680A	739404A	533675G	229839B	276844F
561735E	809124G	049480G	125843E	222768E
360021G	692359B	798407A	144495C	
312380H	658177C	461306C	185803A	
344129E	238989C	310191D	319383D	
905503E	215445G	623507E	317100H	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezik – többek között – a Magyar Köztársaság Kormánya hivatalos lapjának, a **Határozatok Tárá**nak megjelentetéséről.

A Határozatok Tárát szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal a Szerkesztőbizottság közreműködésével, évente mintegy 60 alkalommal jelenik meg.

A Határozatok Tára a Kormánynak azokat a határozatait (kétezres) közli, amelyeknek közzétételét a Kormány elrendelte, továbbá tartalmazza a miniszterelnök határozatait, a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter határozatait, valamint a minisztériumok, az országos hatáskörű szervek, az önkormányzatok közleményeit, hirdetményeit, különféle tájékoztatóit, továbbá azokat a közleményeket stb., amelyeket a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter engedélyez.

A Határozatok Tára megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címén (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2007. évre: 22 932 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

HATÁROZATOK TÁRA

című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

2007. évi előfizetési díj egy évre: 22 932 Ft áfával. ☐

fél évre: 11 466 Ft áfával. ☐

Csekket kérek a befizetéshez ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Miniszterelnöki Hivatal, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium közös szerkesztésében havonta megjelenő

ÖNKORMÁNYZATOK KÖZLÖNYE

az önkormányzatok számára működésük során hasznos és nélkülözhetetlen tájékoztató forrás.

A kiadvány első három része az önkormányzatokat érintő, újonnan kihirdetett jogszabályokat (törvények, rendeletek – ideértve az önkormányzati rendeleteket is –, alkotmánybírósági és egyéb határozatok) közli. Negyedik főrésze közleményeket, pályázati felhívásokat és tájékoztatásokat (szaktárcák közleményei, az Állami Számvevőszék ajánlásai, az önkormányzatok által elnyerhető támogatások pályázati feltételei, az önkormányzatok éves pénzügyi beszámolóit, alapító okiratok stb.) tartalmaz.

Az **Önkormányzatok Közlönye** előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62. Pf. 357) vagy a 318-6668 fax-számán.

2007. évi éves előfizetés díja: 5544 Ft áfával; féléves előfizetés: 2772 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Önkormányzatok Közlönye** című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

5 érvünk van:

hivatalos és hiteles
jogszabályszovegek

hasznos kiegészítők
(pl. iratmintatár)

folyamatosan
aktualizált
kommentárok

megújult, gyors
keresőprogram

online frissítés
naponta



Előfizetésével Ön jogosult lesz a Közlöny Klub névre szóló prémium kártyájára, amellyel nem csak a Magyar Hivatalos Közlönykiadó boltjaiban részesül azonnali árkedvezményben, hanem az Euro Discount Club partnercégeinél is országszerte.



www.mhk.hu
06 (80) 200-723

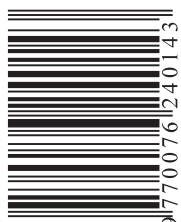


KÖZLÖNY

MEGJELENÉS



0 7 1 2 2



9 770076 240143

A Magyar Közlönyt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: Gilyán György. A szerkesztésért felelős: dr. Tordai Csaba. Budapest V., Kossuth tér 1–3. Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató. Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Információ: tel.: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2007. évi éves előfizetési díj: 99 792 Ft. Egy példány ára: 210 Ft 16 oldal terjedelemig, utána +8 oldalanként +189 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközbeli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

07.3096 – Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.