



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2019. szeptember 30., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2019. (IX. 30.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (V. 23.) MNB utasítás módosításáról	5064
36/2019. (IX. 30.) ITM utasítás	Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás módosításáról	5089

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

47/2019. (IX. 30.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Madagaszkári Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	5113
----------------------------------	---	------

III. Közlemények

4/2019. (IX. 30.) SZTNH közlemény	A „2019. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításon bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről	5114
Az Országgyűlés elnökének közleménye a Független Rendészeti Panasztestület tagjának lemondásáról		5114
A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közleménye a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsának 2/2010. (X. 12.) számú döntésével elfogadott, majd a 223/2011. (II. 9.) számú, a 240/2011. (II. 16.) számú, az 516/2012. (III. 14.) számú, a 86/2013. (I. 23.) számú, a 176/2014. (II. 18.) számú, az 1394/2017. (XII. 19.) számú és az 1168/2019. (IX. 24.) számú döntéseivel módosított ügyrendjéről, egységes szerkezetben		5114
A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról		5118

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 5/2019. (IX. 30.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (V. 23.) MNB utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 12. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítéséről és működési rendjének szabályairól a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (V. 23.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 178/2019. (09. 11.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2019. szeptember 15-től kell alkalmazni.

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet az 5/2019. (IX. 30.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 5.1.7. pontjában foglaltak helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.1.7. Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság
5.1.7.1. Szervezet- és humánerőforrás-fejlesztési főosztály
5.1.7.2. Munka- és személyügyi főosztály
5.1.7.3. Jövedelemelszámolási és kompenzációs főosztály”
2. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.1.4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.2.1.4. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2.
1. ellátja a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság vezetőjének – a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóval előzetesen egyeztetett – döntése alapján hatáskörébe rendelt intézmények felügyeletét, biztosítva a felügyelt intézmények prudens működését, a kockázatvállalási és -kezelési, likviditási és a tőke megfelelési előírások betartását, felügyeleti feladatai keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
2. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Módszertani igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet, és figyelemmel kíséri a vizsgálati terv teljesülését;
3. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat;
4. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető információk és értékelések alapján javaslatot tesz a kimutatott hiányosságok kezelésére;
5. a jogszabályban meghatározott esetekben az intézménnyel szemben intézkedik, illetve szükség szerint hatósági intézkedésekre tesz javaslatot, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;
6. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású válság esetén a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – felelős a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelet kijelölt felelőseivel;
7. ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos prudenciális felügyeleti feladatokat;

8. ellátja a pénzforgalmi intézmények az egyes fizetési szolgáltatókról szóló 2013. évi CCXXXV. törvény szerinti prudenciális felügyeleti feladatait;
9. közreműködik a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály által a pénzforgalmi intézmények részéről lefolytatandó új jelentési/tájékoztatói kötelezettségekre, illetve a fizetéskezdemenyezési és számlainformációs szolgáltató szakmai felelősségbiztosításának vagy vonatkozó garancia meglétének ellenőrzésére vonatkozó engedélyezési eljárásban;
10. ellátja a központi értéktári tevékenységet ellátó intézmény (KELER Zrt.) szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság hatáskörébe tartozó adatszolgáltatásból ellenőrizhető napi likviditási kockázatok kivételével ellenőrzi a KELER Zrt. banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelményeket;
11. a SREP-módszertan szerint önálló felülvizsgálatot folytat le az általa felügyelt intézményeknél, kivéve fejlett módszert alkalmazó vagy a kis intézmények közé nem sorolható intézmények (erős hatású intézmények) esetében, ahol az eljárás megegyezik a 3.2.1.3. pont 5. alpontjában írottakkal;
12. a külföldi társfelügyeletekkel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
13. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
14. átfogó és utóvizsgálatot végez, kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, elkészíti a javaslatok mátrixot, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Pénzpiaci jogérvényesítési főosztállyal;
15. a pénzforgalmi intézmények és a központi értéktári tevékenységet ellátó intézmény (KELER Zrt.) helyszíni vizsgálatainak tervezése és lefolytatása során szorosan együttműködik a Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztállyal, melynek keretében helyszíni ellenőrzési terveiket összehangolják, és vizsgálataikat lehetőség szerint ugyanazon időintervallumban párhuzamos helyszíni szakasszal folytatják le;
16. a fogyasztókra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
17. prudenciális szempontból véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
18. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
19. részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz a munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében;
20. véleményezi a lakás-takarékpénztárak működésének engedélyezésére, továbbá a lakás-takarékpénztárak általános szerződési feltételei módosítására irányuló engedélyezési eljárásokban az egyes szerződéses módoszatokhoz kapcsolódó matematikai modellszámításokat.
- A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:
- 3.2.1.4.1. Felügyeleti osztály 2.
- 3.2.1.4.2. Felügyeleti osztály 3.
- 3.2.1.4.3. Vizsgálati osztály 2.
- Az osztályok közötti feladatmegosztást – a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.”
3. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.3.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.2.3.3. Informatikai felügyeleti főosztály

Ellátja az MNB tv. 39. §-ában meghatározott törvények hatálya alá tartozó felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat – kivéve a GIRO Zrt.-t, a KELER KSZF Zrt.-t és a KELER Zrt. központi értéktári tevékenységének felügyeletét, melyek esetén közreműködik az azok informatikai működésével kapcsolatos

felügyeleti feladatokért főfelelős Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság felkérésére –, felügyeli az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások informatikai biztonságát. Ennek keretében:

1. véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések informatikai jellegű feladatait és a Bankhoz érkező informatikai vonatkozású megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében az egységes állásfoglalás kialakítását;
2. kidolgozza és folyamatosan aktualizálja az informatikai felügyelési és engedélyezési tevékenységek során alkalmazott módszereket, figyeli és munkájában folyamatosan adaptálja az informatikai auditálások módszertanának legjobb nemzetközi gyakorlatát;
3. felelős a felügyelt szervezetek informatikai rendszerének, az ágazati jogszabályokban meghatározott informatikai biztonsági követelményeknek való megfelelésének, az üzletmenet informatikai támogatottságának, a fennálló informatikai kockázatoknak és a kockázatok csökkentését szolgáló kontrollok meglétének és működésének felügyeletéért és vizsgálatáért;
4. együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatósággal, illetve a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal az informatikai jellegű felügyeleti részvizsgálatok elvégzésében, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében, a vizsgálatok eredményeképpen született intézkedések megvalósulását figyelemmel kíséri;
5. ellenőrzi a pénzforgalmi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások kapcsán a személyes adatok kezelésének rendjét;
6. feldolgozza a rendszeres és ad hoc IT vonatkozású adatszolgáltatások adatait, vizsgálja az informatikai vonatkozású incidenseket;
7. részt vesz a nemzeti és nemzetközi IT felügyeleti szttenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;
8. együttműködik a pénzügyi intézmények, a biztosítók és a viszontbiztosítók, továbbá a befektetési vállalkozások és az árutőzsdéi szolgáltatók informatikai rendszerének védelméről szóló 42/2015. (III. 12.) Korm. rendeletben meghatározott tanúsító szervezetekkel és a szakmai érdekvédelmi szervezetek releváns munkacsoportjaival a felügyeleti elvárások hatékonyabb érvényesítése érdekében;
9. képviseli, és szakértői szinten prezentálja a Bank informatikai felügyeleti vonatkozású véleményét konferenciákon, szakmai eseményeken;
10. részt vesz a Bank képzési és oktatási feladataiban a szakterületi kompetenciájába eső témakörökben, elsősorban informatikai biztonsági, informatikai ellenőrzési és biztonság tudatossági témákban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.3.3.1. Informatikai felügyeleti osztály

3.2.3.3.2. Informatikai vizsgálati osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője határozza meg.”

4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3.4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.3.4. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

Tevékenységgel fellép azokkal a magatartásokkal szemben, amelyek sérthetik vagy veszélyeztethetik a pénzügyi rendszer integritását, alááshatják a pénzügyi rendszerbe vetett általános bizalmat és nem tartoznak a Bank engedélyezési és ellenőrzési tevékenysége alá tartozó intézmények eljárásai közé.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását, eljár a tiltott piaci magatartások (bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, vállalatfelvásárlási szabályok megsértése, engedély nélkül vagy bejelentés hiányában végzett tevékenység, bennfentes személyre vonatkozó bejelentési kötelezettség megsértése, a short ügyletekről és a hitel-nemteltjesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU, illetve a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: EMIR) szabályainak a megsértése) megvalósulása esetén.

Ellátja az értékpapír-kibocsátók ellenőrzését.

Figyelemmel kíséri a társhatóságoktól kapott, illetve egyéb úton a Bank tudomására jutott információk alapján a pénzügyi visszaélésekre utaló jelenségeket. Lefolytatja azokban az ügyekben a felügyeleti vizsgálatokat, amelyek a Bank engedélyezése és ellenőrzése alá tartozó intézmények általános felügyeleti eljárásán túlmutatnak, vagy nem a Bank ellenőrzése alatt álló intézmények tevékenységével kapcsolatosak, ha a vizsgált tevékenységek sérthetik vagy veszélyeztethetik a pénzügyi rendszer integritását, alááshatják a pénzügyi rendszerbe vetett általános bizalmat vagy növelhetik a rendszerkockázatot.

A Módszertani igazgatósággal összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az ESMA releváns munkacsoportjaiban.

Ellátja az IOSCO esetében a szakmai koordinálási és kapcsolattartási funkciókat a Bankot érintő ügyekben.

Részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó nemzetközi szervezetek, ESA-k bizottságaiban és munkacsoportjaiban, így különösen az európai uniós tőkepiaci szabályozást és felügyeleti technikai szttenderdek kialakítását előkészítő európai uniós bizottságok és munkacsoportok munkájában, illetve ellátja az ESMA-ban, bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében.

Felkészíti a Bank vezető képviselőit az ESMA vezető testületeinek üléseire, előkészíti az ESMA-ban működő munkacsoportokban részt vevők személyére vonatkozó döntéseket, rendszeres tájékoztatást ad e szakmai tevékenység előrehaladásáról, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, a Bank érintett szakmai területeinek bevonásával javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra.

3.3.4.1. Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály

3.3.4.1.1. Piacellenőrzési osztály

1. a Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály feladatkörébe tartozó, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, illetőleg a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes adatgyűjtést végez, – szükség esetén a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály közreműködésével – javaslatot tesz a bejelentések kezelésére, illetve amennyiben indokolt, piacfelügyeleti eljárás vagy célvizsgálat megindítására;

2. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztállyal együttműködve piacfelügyeleti eljárást vagy célvizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez:

a) bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, valamint a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén,

b) a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettségek megsértése esetén,

c) a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére,

d) jogosulatlan tevékenység gyanúja esetén,

e) az értékpapírok forgalomba hozatalára vonatkozó szabályok megsértése esetén,

f) valamint a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5–8. cikkében előírt bejelentési és közzétételi kötelezettségre és 12–14. cikkében előírt fedezetlen ügyletek korlátozására vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából;

3. piaci visszaélések témájában érkező nemzetközi jogsegélyek teljesítése érdekében beszerzi a szükséges adatokat, dokumentumokat, és azokat továbbítja a megkereső külföldi társhatóságnak.

3.3.4.1.2. Kiemelt intézmények és kibocsátói felügyeleti osztály

Ellátja a szabályozott piacok, multilaterális kereskedési helyszínek, szervezett piacok; a speciális, kizárólag energiapiaci termékek és kibocsátási egységek vonatkozásában befektetési szolgáltatást nyújtó befektetési vállalkozások; kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének, valamint a kockázati tőkealap-kezelők által kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét (a továbbiakban együtt: Tőkepiaci Szereplők), illetve ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapír kibocsátók (a továbbiakban: Kibocsátók) tájékoztatási kötelezettségének teljesítését. Ennek keretében:

1. kapcsolatot tart az osztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetőleg a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;

2. az osztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők vonatkozásában átfogó és utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;

3. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az osztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján

kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magába foglaló felügyeleti ellenőrzést végez;

4. véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR-ben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítékeszköz csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően;

5. véleményezi az osztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők vonatkozásában az alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmeket;

6. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban;

7. folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: Tpt.) V. fejezetében előírt – tájékoztatási kötelezettségek teljesítését, értékeli a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett Kibocsátók nyilvános közleményeit, értékeli azok jogszerűségét a piac zavartalan működése és a befektetők tájékoztatása szempontjából;

8. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztállyal együttműködve a Kibocsátók tájékoztatási kötelezettségének ellenőrzése tárgyában vizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez:

a) a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítésével, a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett Kibocsátók nyilvános közleményeivel kapcsolatos jogszabálysértés esetén,

b) a tőzsdére bevezetett nyilvános kibocsátók konszolidált Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Szabványok (IFRS) szerinti beszámolójának közzétételi megfelelőségi vizsgálatára.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

3.3.4.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdéi szolgáltatók, a befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek – ide nem értve a szakosított hitelintézetként működő központi értéktár – befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletét;

2. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az 1. alpont szerinti intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magába foglaló felügyeleti ellenőrzést végez;

3. a kockázatok azonosítása, korai felderítése és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket, a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján javaslatot tesz az értékelés során kimutatott hiányosságok kezelésére;

4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetőleg a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;

5. átfogó és utóvizsgálatot végez, fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;

6. a tudomására jutott információk, a kapcsolattartás, valamint a Bank prioritásai alapján az intézménnyel szemben megtervezi és végrehajtja a felügyeleti intézkedést, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;

7. a Prudenciális modellezési főosztállyal, valamint a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő felügyelői, valamint a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, illetve részt vesz a befektetési vállalkozásokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásban;

8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a szanalást megelőző szakaszban – a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelvek kijelölt felelőseivel;

9. kockázati alapon elemzi a befektetési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket fogyasztóvédelmi szempontból, figyelemmel kíséri a befektetési szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási és tájékozódási kötelezettségek, valamint a termékintervenciók döntések teljesülését;
10. vizsgálja a pénzügyi és nem pénzügyi szerződő felek által kötött, az EMIR-ben foglaltak szerinti, tőzsdén kívüli származtatott ügyletek elszámolását, az azokkal kapcsolatos jelentéstétel és kockázatsökkentés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
11. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;
12. a külföldi társfelügyeletekkel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
13. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
14. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban, illetve ellátja az ESMA bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában, együttműködik a Módszertani igazgatósággal a vizsgálati kézikönyvek aktualizálásában;
16. ellátja a BEVA-val kapcsolatos felügyeleti feladatokat, ellátja a Bank képviselőt a BEVA Igazgatóságának ülésein;
17. részt vesz a főosztály szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós felügyeleti hatóságok által szervezett bizottságok és munkacsoportok tevékenységével kapcsolatos Bankon belüli bizottságokban, munkacsoportokban és projektekben, továbbá ellátja az európai uniós felügyeleti hatóságok tevékenysége keretében érkező, főosztály hatáskörébe tartozó feladatokat;
18. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában és a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
19. fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivattal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében, továbbá a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.3.4.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály

Ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.4.4. pontban részletezett releváns feladatokat.

3.3.4.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály

Ellátja a kockázati tőkealap-kezelők kivételével a befektetési alapkezelők tevékenységének, valamint az általuk kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.4.4. pontban részletezett releváns feladatokat.

3.3.4.2.3. Ügyfélkövetelések védelme osztály

Ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási, valamint a befektetési alapkezelők által végzett forgalmazási tevékenység keretében a tőkepiaci intézményeknél elhelyezett ügyfélkövetelések meglétének és védelmének rendszeres vizsgálatát. Ellenőrzi ezen felügyelt intézmények által használt üzleti szempontból kritikus informatikai rendszereket esetleges visszaéléscélú módosítás azonosítása céljából. Ennek keretében:

1. a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatandó prudenciális vizsgálatok keretében a vizsgálatot lefolytató társozintályok kezdeményezése alapján elvégzi a pénz- és értékpapír-fedezettségi vizsgálatokat, elkészíti a részjelentést, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében;
2. ütemezett és rendszeres célvizsgálatokat folytat le a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt intézményeknél értékpapír- és pénzfedezettség, ügyfélkövetelések védelme témakörben;

3. az 1. és 2. alponthban megjelölt vizsgálat keretében megállapítja, hogy az intézmények saját nyilvántartási rendszerében kimutatott követelésállomány fedezete a letétkezelőknél vezetett számlákon, illetve a saját értéktárban hiánytalanul rendelkezésre áll-e, a nyilvántartási rendszerben és a számlákon a saját és megbízói tulajdonú eszközök szegregált kezelése megvalósul-e;

4. az általa lefolytatott vizsgálatok vonatkozásában szükség esetén utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzmossási jogérvényesítési főosztállyal;

5. szükség esetén külső szakértők bevonásával elvégzi a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt, ügyfélköveteléseket kezelő intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, visszaéléscélú módosítás azonosítása céljából;

6. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely ügyfélkövetelések védelmére vonatkozó jogszabályi előírás megsértésével kapcsolatos ügyfélpanasszal, beadvánnyal összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a Tőkepiaci felügyeleti főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.”

5. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.4.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.4.4.1. Kibocsátási engedélyezési önálló osztály

1. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetésnyilvánosság közzétételének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;

2. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;

3. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;

4. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;

5. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot és a befektetési alapot;

6. elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;

7. ellátja a magyarországi székhelyű ÁÉKBV befektetési jegyeinek más EGT-tagállamban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV, illetve ABA kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;

8. eljár az EGT más tagállamának felügyeleti hatóságától érkező megkeresések ügyében, valamint a kérelmező kérésére hatósági bizonyítványt bocsát a másik tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatósága rendelkezésére, továbbá eljár a forgalomba hozatallal kapcsolatos bejelentések vagy engedélykérelmek ügyében;

9. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával elbírálja az értékpapírok előállítására jogosulttá válni kívánó nyomdák által előterjesztett kérelmeket, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával rendszeresen ellenőrzi az értékpapír-előállítási tevékenység folytatásához szükséges feltételek meglétét és fennállását;

10. eljár a szabályozott piacra bevezetett részvények kivezetésével, illetve átvezetésével kapcsolatos bejelentések ügyében;

11. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában kiadmányozandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;

12. az értékpapírok nyilvános forgalomba hozatalával kapcsolatos kereskedelmi kommunikációt – szükség esetén a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – megvizsgálja, és amennyiben szükséges, előkészíti a nyilvánosságra hozatal megtiltására vonatkozó döntéseket;

13. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapokat érintő felügyeleti vélemény kialakításában;

14. a Szabályozási főosztállyal együttműködve a szakterületét érintő kérdéseket illetően javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
 15. a Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
 16. eljár az EMIR szerinti mentesített csoporton belüli ügyletekre vonatkozó kérelmek és értesítések ügyében.”
6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.1.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.1.1. Statisztikai igazgatóság

A Statisztikai igazgatóság feladata a Bank – egyes, az MNB tv.-ben meghatározott alapeladataihoz kapcsolódó – statisztikai szolgálatának ellátása és ennek keretében a Bank információs rendszerének és Adattárházának kialakítása, működtetése, karbantartása és fejlesztése. Alapfeladatának jó minőségben való elvégzése érdekében a szervezeti egység minőségbiztosítási rendszert működtet, amely kiterjed a teljes statisztikakészítési folyamat támogatására a felhasználói igények felmérésétől kezdve a kérdőívek megtervezésén, az adatgyűjtésen, adat-előkészítésen, a statisztikai feldolgozáson keresztül egészen a publikációig és a felhasználói elégedettség méréséig.

Statisztikai szolgálatának ellátása keretében statisztikai és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító felügyeleti adatokat gyűjt, dolgoz fel és publikál. Szakmai szempontból előkészíti és koordinálja az ezen tevékenységek ellátását szolgáló MNB adatszolgáltatási rendeleteket. Kialakítja a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító (felügyeleti) integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszert. Képviseli a Bankot az EKB Statisztikai Bizottságában (STC), az Európai Statisztikai Fórumban (ESF), Monetáris Pénzügyi és fizetési mérleg statisztikai bizottságban (CMFB), az Országos Statisztikai Tanácsban (OST) és a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben (NSKT). Adatszolgáltatási témákban ellátja a Bank képviseletét az Európai Bankhatóság (EBA), valamint az Európai Biztosítás- és Foglalkoztatónyugdíjhatóság (EIOPA) megfelelő testületeiben. A Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan – az MNB adatszolgáltatási rendeleteiben előírt tartalmi, formai, valamint határidőre vonatkozó követelmények teljesítése tárgyában – hatósági eljárásokat folytat.

4.1.1.1. Fizetési mérleg főosztály

A Fizetési mérleg főosztály – a Banknak a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a fizetésimérleg-statisztikát és az annak részét képező egyéb statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi az elsődleges adatfeldolgozó rendszerekben feldolgozott adatokat, elvégzi a feldolgozást; meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait, és hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzésnek veti alá a fizetésimérleg-alapadatokat;
2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, kialakítja és folyamatosan karbantartja az egyes adatgyűjtésekhez kapcsolódó adatszolgáltatói regisztereket, rendszerezi, és statisztikai szempontból elemzi a fizetésimérleg-adatokat;
3. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja a főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;
4. közzéteszi a fizetésimérleg-adatokat, és az adatok kommentálásával negyedévente sajtóközleményeket készít, illetve elkészíti a Bank fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos jelentéseit a kormányhivatalok és a banki vezetők tájékoztatására;
5. összefogja és esetenként előállítja a Bankon belüli, valamint a külső fizetésimérleg-adatszolgáltatásokat;
6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére fizetésimérleg-statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a fizetésimérleg-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, és képviseli a Bankot a KBER Statisztikai Bizottságának Fizetésimérleg munkacsoportjában (Working Group on External Statistics) és a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok)

munkájában, valamint részt vesz az Eurostat, az OECD és az IMF fizetési mérleggel és külföldi befektetési pozícióval kapcsolatos munkacsoportjainak munkájában;

8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;

11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;

12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat adatmegőrzés céljából, és ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;

14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;

15. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatással kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

4.1.1.2. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály

A Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály – a Banknak a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a monetáris politika, valamint a pénzügyi rendszer prudenciális felügyeletére vonatkozó politika kialakítása és hatékony vitele, továbbá a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a monetáris és a pénzügyi stabilitási célú, a pénzforgalmi, a fizetési és elszámolásforgalmi, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról szóló statisztikákat és egyéb, a feladatkörébe tartozó statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a monetáris statisztikai jelentések elkészítéséhez szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;

2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi, és statisztikai szempontból elemzi a monetáris adatokat;

3. állást foglal a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatszolgáltatásokat és a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét;

4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja a főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési módszereket;

5. összeállítja és közzéteszi a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;

6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;

7. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja a Bank képviselőjét a KBER Statisztikai bizottságának Monetáris és pénzügyi stabilitási munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;

8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

9. a kialakított – az egyes érintett, Statisztikai igazgatóságon kívüli bankszakmai felelős területekkel egyeztetett – módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikai és kötelező tartalékolással kapcsolatos adatszolgáltatások vonatkozásában elvégzett ellenőrzésének vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
15. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel;
16. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóhoz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben igény esetén részt vesz;
17. nyomon követi a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, hazai adaptálását.

4.1.1.3. Pénzügyi számlák főosztály

A Pénzügyi számlák főosztály – a Banknak a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a pénzügyi számlák statisztikát és az annak részét képező statisztikákat. A Pénzügyi számlák főosztály feladatkörébe tartozik továbbá – a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére vonatkozó feladata ellátását szolgáló – értékpapír-statisztika összeállítása. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszlistákkal átveszi, ezt követően hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a pénzügyi statisztikákhoz szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait;
2. az államháztartási statisztika területén a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és a Pénzügyminisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;
3. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket;
4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja a főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;
5. rendszerezi a pénzügyi statisztikákhoz (pénzügyi számlákhoz, államháztartási statisztikákhoz, értékpapír-statisztikákhoz) szükséges adatokat, összeállítja a pénzügyi statisztikákat, adatokat tesz közzé, és azok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít;
6. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az Európai Központi Bank Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel, a pénzügyi számlákkal, az államháztartási statisztikákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja a Bank képviselét a KBER Statisztikai bizottságának az Államháztartás statisztikai (Government Financial Statistics), a Pénzügyi számlák (Financial accounts), valamint az Értékpapír statisztikai (Working Group on Securities Statistics) munkacsoportjaiban, és részt vesz a munkacsoportok által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai

- tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
 10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
 11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
 12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
 13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
 14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
 15. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

4.1.1.4. Felügyeleti statisztikai főosztály

A Felügyeleti statisztikai főosztály – a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint a Banknak a pénzügyi rendszer prudenciális felügyeletére vonatkozó politika kialakítása és hatékony vitele, továbbá a pénzügyi rendszer mikro- és makroprudenciális felügyelete tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a feladatkörébe tartozó mikro- és makroprudenciális, felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges kimutatásokat és statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges, bankszakmai felelősségébe tartozó adatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;
2. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat és kapcsolatot tart az európai felügyeleti hatóságokkal a rendszeres adatszolgáltatások adatminőségének biztosítása tárgyában;
3. a társadalmi költés tudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, illetve rendszerezi a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges adatokat;
4. a feladatkörébe tartozó adatokból idősorokat és kimutatásokat készít, kidolgozza és karbantartja a feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, valamint ezen statisztikák mellett azok – bankszakmai felelősség szerint illetékes szakterületekkel egyetértésben kialakított – értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket publikál;
5. a felügyeleti szakterületekkel együttműködve az általuk igényelt intézményi csoportokra vonatkozóan kialakítja, karbantartja és működteti a mikroprudenciális célú kockázati monitoring rendszert;
6. együttműködik a szervezeti egységekkel a mikro- és makroprudenciális adatszolgáltatások minőségével kapcsolatos adatszolgáltatói kapcsolattartásban, a bankszakmai felelősség szerint illetékes szakterületekkel együttműködve megválaszolja az adatszolgáltatóktól beérkező értelmezési kérdéseket;
7. a Bankban folyó felügyeleti tevékenység ellátásához mikro- és makroprudenciális adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
8. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel, részt vesz a feladatkörével összefüggő tevékenységet folytató munkacsoportok munkájában;
9. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
10. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
11. a kockázati tényezők mérlegelése alapján együttműködik, igény esetén részt vesz a Statisztikai igazgatóság, illetve a felügyeleti tevékenységet folytató szervezeti egységek eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseiben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

13. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az azokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;

14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;

15. elkészíti, koordinálja és a honlapon GYIK formájában közzéteszi a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatói kérdésekre adott válaszokat, szakmai véleményeket, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel, valamint az európai felügyeleti hatóságokkal;

16. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóhoz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben igény esetén adatszolgáltatási témákban szakmai támogatást nyújt;

17. nyomon követi a hazai számviteli szabályozás, és a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, azok európai és hazai adaptálását, valamint biztosítja a bankszakmai feladatkörébe tartozó adatszolgáltatások és statisztikák szükséges harmonizálását.

4.1.1.5. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály

Az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály feladata a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó adatszolgáltatások befogadási feladatainak ellátása, az adatbefogadó rendszerek valamint az elsődleges adatfeldolgozó rendszerek (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) üzemeltetése, a beérkezett adatok és a továbbfelhasználókkal megállapodott szabályok szerinti minőségbiztosítása, a több szakstatisztikát érintő, illetve az egész statisztikai szervezetet átfogó tevékenységek koordinálása, a statisztikai tevékenység minőségének és hatékonyságának fejlesztése, az együttműködés erősítése a felhasználókkal, társintézményekkel és kapcsolattartás a nemzetközi intézményekkel. A főosztály felelősségi körébe tartozik ezen felül az általa felügyelt alkalmazások adatbázisainak tartalmi integráltságának biztosítása, melynek keretében együttműködik az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztállyal és közösen alakítják ki a statisztikai rendszerek integrált működését. Feladatkörébe tartozik továbbá a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére, valamint a pénzügyi stabilitásra vonatkozó feladata ellátását szolgáló konjunktúra, ár- és árfolyam-statisztika összeállítása. Ennek keretében:

1. a Fizetési mérleg főosztály, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály, a Pénzügyi számlák főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan

a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait, és közreműködik a folyamatba épített ellenőrzések elvégzésében,

b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

2. a rendkívüli adatszolgáltatást határozattal elrendelő szervezeti egységekkel együttműködve befogadja és feldolgozza a határozatokban elrendelt adatszolgáltatásokat, támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

3. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társfőosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;

4. a Fizetési mérleg főosztály, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály, a Pénzügyi számlák főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások, felügyeleti adatok és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai, felügyeleti tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatokat elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;

5. a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;

6. az egyes adatszolgáltatások bankszakmai felelősi területével egyeztetett módszertan alapján, a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban kezelt adatszolgáltatások tekintetében, az ott rögzített ellenőrző szabályok érvényesítése révén folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez;

7. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő kiadványok (Orange Book, Green Book), valamint a pénzforgalom és értékpapír-elszámolásról összeállított EKB kiadvány (Blue Book) összeállításának támogatására, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésimérleg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;
8. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai és felügyeleti módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;
9. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálendő statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomán követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;
10. koordinálja a Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan folytatott hatósági eljárásokat; a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi, koordinálja és lebonyolítja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;
11. a társadalmi költség-tudatosság elvének szem előtt tartásával megszervezi és működteti a Bank saját adatgyűjtési rendszerét, összehangolja az ebben közreműködő szervezeti egységek munkáját, költség-haszon-elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, az MNB adatszolgáltatási rendeleteit, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;
12. teljesíti a statisztikai, felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes főosztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;
13. ellátja a Bank képviselőt a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
14. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúrastatisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére, publikál a Bank honlapján, nemzetközi szervezetek részére adatot szolgáltat, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;
15. átadja az érintett szakmai szervek (KSH, BEVA, OBA) részére az együttműködési megállapodásokban előírt adatokat;
16. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
17. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
18. a felügyelt intézmények által küldött adatokból információt szolgáltat a díjbevallások előírásához, biztosítja továbbá, hogy a KTA adatai alapján a felügyelt intézmények alapidíj előírásai a felügyeleti díjszámító rendszeren keresztül a gazdasági terület számára elérhető legyenek;
19. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóhoz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben igény esetén részt vesz;
20. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletekben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel;
21. értesíti az érintett intézményeket az MNB adatszolgáltatási rendeleteiben előírt, kijelölésen alapuló adatszolgáltatási kötelezettségek keletkezéséről, illetve visszavonásáról;
22. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében; visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;
23. működteti az adatszolgáltatások befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert (ide nem értve az ERA rendszert), gondoskodik karbantartásáról, és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások valamint kapcsolódó rendszereik közötti integrációt, koordinálja a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokat érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;

24. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;
25. ellátja az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatküldési feladatokat, mely során együttműködik a Módszertani igazgatóság Hatósági képzési főosztályával és az Informatikai igazgatósággal;
26. adatbefogadás és elsődleges adatfeldolgozás szempontú tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;
27. összeállítja és a Bank honlapján elérhetővé teszi a statisztikai közlemények és tájékoztatók közzétételi időpontját feltüntető statisztikai Publikációs naptárt.

4.1.1.6. Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály

Az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály fő feladata, hogy az Adattárházban, valamint a felelősségi körébe tartozó egyéb alkalmazások esetében (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) a tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye, és lekérdezéssel, illetve adatfeldolgozással támogassa az ezen adatokat felhasználó területek munkáját, továbbá gondoskodik a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adatfeldolgozási és termék készítési folyamatainak felügyeletéről, fejlesztésének menedzseléséről és a hatáskörébe tartozó üzleti intelligencia adatok karbantartásának elvégzéséről, valamint a felhasználókkal való kapcsolattartásról. A főosztály felelősségi körébe tartozik ezen felül az általa üzemeltetett alkalmazások tartalmi integráltságának biztosítása. Ennek keretében:

1. gondoskodik a Bank Adattárház középtávú stratégiájának végrehajtásáról, közreműködik az Adattárház stratégiájának a Statisztikai igazgatóság középtávú stratégiájába történő beillesztésében, és évente felülvizsgálja a középtávra vonatkozó Adattárház fejlesztési terveket;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól, megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése mellett, az adatbefogadó rendszerekben – ide nem értve az ERA rendszert – feldolgozott adatokat rendszeresen átveszi, az Adattárházba tölti és azokat tárolja, statisztikai feldolgozást követően átveszi a Fizetési mérleg főosztálytól, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztálytól, a Pénzügyi számlák főosztálytól és a Felügyeleti statisztikai főosztálytól a feldolgozott és bankszakmailag ellenőrzött, felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban tárolandó adatokat;
3. gondoskodik arról, hogy a külső adatszolgáltatóktól közvetlenül átvett adatok – a megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése után – bekerüljenek a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adatbázisaiba;
4. az átvett adatokat a megrendelői csoportok igényei szerint feldolgozza, és a kívánt formában tárolja, illetve eljuttatja a felhasználói, illetve statisztikai területhez;
5. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében; visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;
6. biztosítja a felelősségi körébe tartozó alkalmazások napi adatfeldolgozási és termék készítési folyamatainak működését és a gondoskodik a felhasználók jogosultsági rendszerének meghatározásáról;
7. biztosítja az adatok biztonságos tárolását;
8. kialakítja és karbantartja az Adattárház folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan
 - a) meghatározza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat és dokumentálja azokat,
 - b) folyamatszabályozás kialakítása során kapcsolatot tart az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal,
 - c) karbantartja a felhasználók Adattárházzal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,
 - d) kidolgozza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,
 - e) gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;
9. javaslatot tesz a Statisztikai igazgatóság, a felügyeleti tevékenységet ellátó szervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság vezetője számára az Adattárház minőségbiztosítási rendszerének elveire, melynek elfogadása esetén kialakítja, és az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály szakirányítása és együttműködése mellett működteti a felelősségi körébe tartozó alkalmazások folyamatba épített minőségbiztosítási rendszerét;
10. a minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően gondoskodik a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adattartalmának minőségéről, hiba esetén gondoskodik annak elhárításáról, a hibás adatoknak az adatgazdákkal együttműködésben történő javításáról és újratöltéséről;
11. a statisztikai és felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat teljesíti, a felhasználókkal folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek

- javasolt kezelési módjáról és egyéb felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
12. folyamatosan fogadja és menedzseli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások napi operatív működésével kapcsolatos igényeket, és ehhez kapcsolódóan a felhasználói igényeknek megfelelően a minőségbiztosítási rendszer követelményei szerint karbantartja az Adattárház architektúráját és töltési folyamatait;
13. folyamatosan fogadja a felelősségi körébe tartozó alkalmazások fejlesztési igényeit, melyekről elemzést és döntés-előkészítő javaslatot készít a Statisztikai igazgatóság és az Informatikai igazgatóság vezetője számára;
14. a fenti döntési folyamat eredményeképpen meghatározza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások vonatkozásában megvalósuló fejlesztéseket, megtervezi, és elvégzi a szükséges fejlesztési feladatokat, illetve külső fejlesztés esetén ellátja a projekt szakmai irányítását a minőségbiztosítási elveknek megfelelően;
15. előállítja a statisztikai tevékenység ellátásához szükséges regisztertermékeket, kialakítja, üzemelteti és karbantartja a statisztikai, felügyeleti, adatbefogadási, feldolgozási folyamatokhoz szükséges regiszterek és egyéb törzsadatok rendszerét, adatforrásait, továbbá együttműködik a Módszertani igazgatóság Hatósági képzési főosztályával és az Informatikai igazgatósággal a felügyeleti regiszterinformációk karbantartásában;
16. Adattárház szempontú tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;
17. ellátja a Bank képviselőjét a KBER Statisztikai Bizottságának Statisztikai információ-menedzsment munkacsoportjában (Working Group on Statistical Information Management), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
18. kialakítja és biztosítja a statisztikai alkalmazások integrált működését az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve;
19. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában.”
7. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.2. A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének és a nemzetközi kapcsolatokért, statisztikáért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúrákért és digitalizációért felelős alelnökének munkáját.

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján ellátja a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, biztonságos és hatékony működésének felügyelésével és feladatkörébe tartozóként meghatározott felügyeletével, továbbá az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával és fejlesztésével – így különösen az elektronikus pénzforgalom kialakításával – kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik a Bank által vezetett ügyfél és saját számlákon végzett belföldi és nemzetközi fizetési forgalom zökkenőmentes lebonyolításáról, a Bank pénz-, deviza-, tőkepiaci műveleteivel és a tartalékkormány-befektetésekkel kapcsolatos operatív feladatok elvégzéséről, valamint a jegybank nyilvtapi műveleteinek technikai lebonyolításáról.

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján ellátja a fizetési rendszer működtetője, a központi értéktár és a központi szerződő fél (a továbbiakban együtt: pénzügyi infrastruktúrák) által működtetett rendszerek kijelölésével, a pénzügyi infrastruktúrák körébe tartozó intézmények egyes tevékenységeinek felügyeletével, ennek keretében engedélyezésével, ellenőrzésével, szankcionálásával, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás ellenőrzésével és a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálással kapcsolatos hatósági tevékenységet.

Irányítja és felügyeli a Fizetési rendszer jelentés elkészítését, illetve gondoskodik annak a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé terjesztéséről, valamint belső és külső kommunikációjáról.

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a Bankot az infrastrukturális kérdésekkel kapcsolatban a nemzetközi intézményekkel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon. Kapcsolatot tart a pénzforgalommal és pénzügyi infrastruktúrákkal kapcsolatos témakörökben a releváns hazai intézményekkel, nemzeti hatóságokkal és piaci szervezetekkel.

Az érintett szakterületek közreműködésével érvényesíti a Bank pénzforgalmi és a pénzügyi infrastruktúrákat érintő szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon, ennek érdekében a Bankon belül koordinálja a pénzforgalommal és a pénzügyi infrastruktúrákkal kapcsolatos jogszabályok véleményezését.

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságában, valamint gondoskodik a Bank képviseléről az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságaiban, munkacsoportjaiban.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek az általa irányított szervezeti egységek kompetenciájába tartoznak.

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató figyelemmel kíséri a Bank által üzemeltetett kritikus pénzügyi infrastruktúrák működését, feltárja a működésben rejlő kockázatokat és gondoskodik azok kezeléséről.

Munkájával támogatja a pénzügyi közvetítő rendszer képviselőinek szóló szakmai programokat, segíti a hazai pénzügyi kultúra fejlődését, elősegíti a kormányzat pénzügyi tudatosságát növelő stratégiája pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom fejlesztéséhez kapcsolódó céljai megvalósítását.

Amennyiben a Bankműveletek igazgatóság nem ért egyet a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság felvigyázói intézkedésével, értékelésével, a pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató döntésre a nemzetközi kapcsolatokért, statisztikáért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúrákért és digitalizációért felelős alelnök elé terjeszti a javaslatot.

4.2.1. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság

A Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság ellátja a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával, továbbá az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. Ide tartozik a nemzetközi gyakorlat és alapelvek alkalmazása a BKR, a VIBER, a KELEER Zrt. és a KELEER KSZF Zrt. működési megbízhatóságának javítására. Kialakítja a fizetési (BKR, VIBER), valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerekre vonatkozó felvigyázói keretrendszert, továbbá a pénzforgalom és a pénzügyi infrastruktúrák feladatkörébe tartozó ellenőrzésének szempontjait, módszereit.

Az igazgatóság hatósági jogkörében eljárva ellátja a pénzügyi infrastruktúráknak a jelen pontban meghatározottak szerinti feladatkörébe tartozó felügyeletét: a fizetési rendszert működtető intézmény vonatkozásában engedélyezési, ellenőrzési hatósági jogkört gyakorol; a központi értéktári és a központi szerződő fél tevékenységét ellátó intézmények központi szerződő fél és központi értéktári tevékenysége [Tpt., EMIR, illetve az Európai Unió belüli értékpapír-kiegyenlítés javításáról és a központi értéktárakról, valamint 98/26/EK és a 2014/65/EU irányelv, valamint a 236/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2014. július 23-i 909/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: CSDR)], valamint befektetési szolgáltatási tevékenysége vonatkozásában felügyeletet gyakorol, ide nem értve a központi értéktár szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, valamint az említett intézmények pénzműködés szempontú és az Informatikai felügyeleti főosztály feladatkörébe tartozó informatikai felügyeletét. Feladatkörébe tartozóan kijelöli a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszereket, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat. Az igazgatóság hatósági jogkörében eljárva ellenőrzi a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtását, valamint a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálással kapcsolatos hatósági tevékenységet végez. A felügyelt intézményeket érintő hatósági eljárásokról, a vizsgálati tervekről, az induló vizsgálatokról, azok eredményeiről, az intézkedésekről és az ezekkel kapcsolatos közzétételekről tájékoztatást ad az intézmény jellegétől függően a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóságnak, valamint az Informatikai felügyeleti főosztálynak.

Elkészíti a Fizetési rendszer jelentés jegybanki kiadványt.

Az igazgatóság felelős a hazai fizetési rendszerek koncepcionális fejlesztéséért, a jegybank hatáskörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok szakmai előkészítéséért, továbbá a hazai pénzforgalom hatékonyságának biztosításáért és folyamatos növeléséért, ezen belül különösen a készpénz-helyettesítő fizetési módok és eszközök széleskörű elterjesztésének elősegítéséért, illetve az ezzel kapcsolatos szabályozási javaslatok kidolgozásáért.

Az igazgatóság képviseli a jegybankot a KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságának munkacsoportjaiban, valamint az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal kapcsolatos bizottságaiban, munkacsoportjaiban, így különösen az ESMA PTSC bizottságában és az EBA SCPS bizottságában.

4.2.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési főosztály

1. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal összefüggő MNB rendeleteket, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;

2. a pénzforgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
3. kutatásokat végez, elemzéseket készít a belföldi pénzforgalom kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcsjelzőszámok meghatározására;
4. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli az országos pénzforgalom alakulását; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a belföldi pénzforgalom és a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság feladatkörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák továbbfejlesztésére, kiemelten a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési módok és eszközök széleskörű alkalmazásának elősegítésére;
5. a hazai pénzforgalom és a hazai pénzügyi infrastruktúrák stratégiai kérdéseivel foglalkozó fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;
6. a Számviteli és kontrolling igazgatósággal, valamint a Bankműveletek igazgatósággal egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;
7. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosással és a terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában;
8. elkészíti a pénzforgalommal összefüggő MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, valamint a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos egyéb megkeresésekre adandó szakmai véleményeket;
9. elkészíti a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának nem minősülő, papíralapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának engedélyezéséhez adandó szakmai véleményt az üzleti, illetve működési terv, valamint a pénzforgalmi tevékenység végzését szabályozó jogszabályoknak való megfelelést illetően;
10. a pénzforgalmi jogszabályok fogyasztókat érintő megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
11. képviseli a Bankot a KBER pénzügyi infrastruktúrákkal és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának pénzforgalomstratégiai munkacsoportjában, valamint képviseli a Bankot a pénzforgalommal kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;
12. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját;
13. szakmai előkészítő munkát végez és támogatást nyújt a tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúrák üzemeltető társaságokban (KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

4.2.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály

1. szakmai szempontból előkészíti a felvigyázott fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek működésével összefüggő MNB rendeleteket, elkészíti az MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
2. hatósági eljárás keretében ellátja a hazai fizetési rendszerekkel kapcsolatos engedélyezési, valamint a központi szerződő felek és a központi értéktárak engedélyezésében való közreműködési feladatokat;
3. megfigyelőként részt vesz a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmény, a központi értéktár, valamint a belföldi fizetési rendszer működtetőjének (GIRO Zrt.) igazgatósági ülésein;
4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének keretrendszerait, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;
5. kutatásokat végez, és elemzéseket készít a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kockázatairól, így különösen azok rendszerkockázatának és likviditásának alakulásáról; ezen belül előzetesen elemzi a döntések hatását a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek likviditására és forgalmára;
6. elemzi a forintban zajló gazdasági (pénz- és tőkepiaci, reálgazdasági stb.) tranzakciók elszámolási és kiegyenlítési módjából fakadó kockázatokat, illetve amennyiben szükséges, javaslatot tesz a kockázatok kezelésére, kiküszöbölésére;
7. a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
8. ellátja a belföldi fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek felvigyázásával kapcsolatos feladatokat, kiemelten e rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését;

9. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek továbbfejlesztésére;
10. felelős a válsághelyzetbe került fizetési rendszer működtetését végző szervezetek válságkezeléséért a szanalást megelőző korai beavatkozási és intézkedési fázisban, nemzetközi kihatású zavarok esetén – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a válságelemzésben és kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és társfelügyeletek kijelölt felelőseivel; a Szanalási igazgatóság felkérésére közreműködik a hitelintézetként működő tőkepiaci kereskedés utáni infrastruktúrák válságkezelésében;
11. kialakítja a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtása tevékenység ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja a vizsgálati program szerint a pénzforgalmi jogszabályoknak – így különösen a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló törvénynek, a pénzforgalom lebonyolításáról szóló MNB rendeletnek és az (EU) 2015/2366 európai parlamenti és tanácsi irányelvnek az erős ügyfél-hitelesítésre, valamint a közös és biztonságos nyílt kommunikációs standardokra vonatkozó szabályozástechnikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről szóló, 2017. november 27-i (EU) 2018/389 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletnek (a továbbiakban: SCAR.) – való megfelelés hatósági ellenőrzését, elkészíti a vizsgálati jelentéseket és szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;
12. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közlésezi a tőkemegfelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;
13. képviseli a Bankot a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának felvigyázói és felügyeleti munkacsoportjaiban – felügyeleti minőségben különösen az ESMA PTSC bizottságában és az EBA SCPS bizottságában –, ebbéli feladataiból adódóan részt vesz EBA és ESMA szabályozó dokumentumok kidolgozásában, valamint képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken, az EBA és az ESMA bizottságaiban meghatározott feladataiból adódóan felkészíti a Bank vezető képviselőit az ESA-k vezető testületeinek üléseire, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra;
14. kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit a feladatkörébe tartozó, a központi értéktári, a központi szerződő fél, a fizetési rendszer működtetése tevékenység, valamint a pénzforgalom ellenőrzése vonatkozásában;
15. ellátja a központi szerződő felek engedélyezésére és felügyeletére létrehozott kollégium működtetésére vonatkozó feladatokat;
16. ellátja a forgatható utalvány kibocsátási tevékenység felügyeletét;
17. ellátja a fizetési rendszer működtetése tevékenységet végző intézmények ellenőrzésével, szankcionálásával kapcsolatos hatósági tevékenységet, ideértve az informatikai működés ellenőrzését, amely során felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;
18. vizsgálja az EMIR-ben előírt elszámolási, jelentéstételi és kockázatsökkentési előírások megtartását a központi szerződő felekre vonatkozóan;
19. a központi szerződő fél EMIR, a központi értéktár CSDR, illetve Tpt. szerinti, valamint a központi értéktár befektetési szolgáltatási tevékenység szerinti felügyelete keretében a közreműködő szakterületek bevonásával lebonyolítja a hatósági ellenőrzéseket, felkérésére a központi értéktár átfogó ellenőrzésében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, a központi értéktár és a központi szerződő fél átfogó ellenőrzésében a Jogi igazgatóság, a Pénzmosás vizsgálati főosztály, az Informatikai felügyeleti főosztály, valamint a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága közreműködik, a Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály szükség szerint javaslatot tesz a szankcionálásra, továbbá ellátja a központi szerződő fél és központi értéktári tevékenységet végző szervezet informatikai működésével kapcsolatos feladatkörébe tartozó felügyeleti feladatokat, – vagyis a KELER Zrt. esetén a CSDR szerinti felügyeleti feladatokat –, ennek során felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;
20. a pénzforgalmi intézmények és a központi értéktári tevékenységet ellátó intézmény (KELER Zrt.) helyszíni vizsgálatainak tervezése és lefolytatása során szorosan együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2.-vel, melynek keretében helyszíni ellenőrzési terveiket összehangolják, és vizsgálatukat lehetőség szerint ugyanazon időintervallumban párhuzamos helyszíni szakasszal folytatják le;

21. nyomon követi a pénzügyi infrastruktúrák, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtás felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást, az EBA és az ESMA, valamint az IOSCO szabályozó dokumentumait, azokat szakmailag véleményezi, a magyar érdekeket tükröző szakmai javaslatokat fogalmaz meg;

22. feladatkörében kidolgozza az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrákra, valamint a pénzforgalmi szolgáltatásra vonatkozóan kiadott iránymutatásainak és ajánlásainak hazai alkalmazásához szükséges szabályozási koncepciót, felügyeleti szabályozó eszközök kiadására tesz javaslatot;

23. közreműködik a belső piaci pénzforgalmi szolgáltatásokról és a 2002/65/EK, a 2009/110/EK és a 2013/36/EU irányelv és az 1093/2010/EU rendelet módosításáról, valamint a 2007/64/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2015. november 25-i (EU) 2015/2366 európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: PSD2) szerinti harmadik fél szolgáltatók engedélyezésében, a pénzforgalmi szolgáltatók biztonságos vállalati fizetési folyamatának erős ügyfél-hitelesítési követelmény alóli mentesítését célzó eljárásban, valamint a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók tartalék-mechanizmus létrehozása alóli mentesítési eljárásában.

4.2.2. Bankműveletek igazgatóság

A Bankműveletek igazgatóság vezeti az ügyfelek és a Bank saját számláit, ügyfélforgalmi jellegű forint- és deviza-pénzforgalmi tevékenységet végez a Bank számlavezetési körébe tartozó intézmények részére. Üzemelteti a VIBER elszámolásforgalmi rendszert. A szervezeti egység ellátja a Bank devizalikviditásának fenntartása érdekében rábízott feladatokat, lebonyolítási feladatokat végez a pénz-, deviza-, tőkepiaci műveletek és a tartalékállomány-befektetésekre irányuló, valamint a jegybank nyíltpiaci műveleteinek vonatkozásában. A Bankműveletek igazgatóság feladata a munkáltatói kölcsönök nyilvántartása és kezelése. A Bank 100%-os tulajdonában álló leányvállalatok részére kölcsönt nyújt. Adatszolgáltatási feladatkörében elkészíti az előírt és ad hoc jellegű jelentéseket. A Bank auditálása során ellátja a szervezeti egység feladatköréhez, valamint a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó ügyletekre vonatkozó adategyeztetést, adatszolgáltatást.

A Bankműveletek igazgatóság látja el az InFoRex rendszerben a fejlesztések megvalósításához kapcsolódó konzulensi-, projektvezetői, valamint üzleti oldalról történő tesztátviteli feladatokat.

4.2.2.1. Számlaműveletek főosztály

4.2.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya

1. végzi a Bank ügyfelei, illetve a Bank saját részére vezetett, feladatkörébe tartozó pénzforgalmi és devizaszámlák és nyilvántartások törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést;
3. javaslatot tesz a deviza számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
5. adatot szolgáltat a fizetési mérleg jelentéshez, pénzforgalmi statisztikát készít a devizaforgalomról a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság részére;
6. nostro számlakivonat egyeztetést végez;
7. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
8. koordinálja a tevékenység alapú folyamatköltség-számításhoz kapcsolódó bankműveleti feladatokat;
9. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódóan információs rendszert működtet;
10. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon.
11. ellátja a társterületek, valamint a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:
 - a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatokat, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről – szükség esetén – tájékoztatót készít az igazgatóság számára,
 - b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki,
 - c) részt vesz a szállítóval kötött fejlesztői szerződés módosításában, megújításában, valamint üzleti oldalról a beszerzési bizottság munkájában, a fejlesztési követelmény specifikáció kidolgozásában illetve módosításában,
 - d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését,
 - e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok kialakításában,

f) a saját fejlesztési igényei esetében meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteseteket, a Bank más szervezeti egységeinél keletkező üzleti igényekre vonatkozóan üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya

1. végzi a forint jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a forint-pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; operatív feladatkörében gondoskodik a forint jegybanki fedezetkezelési rendszer működtetéséről és a működtetésre vonatkozó belső szabályozásról;
3. javaslatot tesz a forint számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód- és hitelesítő tábla nyilvántartást;
5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait, és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;
6. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;
8. nyomon követi a VIBER és a kapcsolódó rendszerek forgalmát, valamint a VIBER-t is érintő fejlesztéseket, elemzi a tendenciákat, javaslatot tesz fejlesztésekre, a folyamatok módosítására; feltérképezi a VIBER-hez, illetve a résztvevőkhöz kapcsolódó kockázatokat, közreműködik a kockázatkezelési rendszer kialakításában; monitorozza és elemzi az üzleti folyamatokat;
9. adatot szolgáltat a fizetési mérleg jelentéshez, pénzforgalmi statisztikát készít a forintforgalomról a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság részére;
10. bankközi elszámolásforgalomban végzi
 - a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
 - b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,
 - c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez és a rendelkezésre állás keretében nyújtott egynapos betétéhez kapcsolódó lebonyolítási és adatszolgáltatási feladatokat,
 - d) a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást,
 - e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbszámlázását,
 - f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását,
 - g) a piaci infrastruktúrák működésének támogatásához kapcsolódó feladatokat,
 - h) a VIBER üzemidőn kívül nyújtott jegybanki hitelek nyilvántartását, könyvelését,
 - i) a felszámolás alatt álló kereskedelmi bankok forint hitelállományainak nyilvántartását és kezelését;
11. végrehajtja a munkabérrel kapcsolatos forint utalásokat;
12. figyelemmel kíséri az azonnali elszámoláshoz kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások minőségét, javaslatot tesz azok fejlesztésére;
13. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó beszerzési eljárásokban, a kiszervezett szolgáltatásokhoz kapcsolódó szolgáltatói szerződések bankszakmai tartalmának meghatározásában;
14. elkészíti a felsővezetés részére a VIBER működéséről, a rendelkezésre állásról szóló tájékoztatót, a szakterületek között koordinálja a VIBER átfogó értékelését, az értékelés megállapításaiból operatív intézkedési tervet készít, nyomon követi a kapcsolódó feladatok állását és státuszjelentést készít;
15. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódóan információs rendszert működtet;
16. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
17. ellátja a társterületek, valamint a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:
 - a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről – szükség esetén – tájékoztatót készít az igazgatóság számára,
 - b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki,
 - c) részt vesz a szállítóval kötött fejlesztői szerződés módosításában, megújításában, valamint üzleti oldalról a beszerzési bizottság munkájában, a fejlesztési követelmény specifikáció kidolgozásában illetve módosításában,
 - d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését,

e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok kialakításában,

f) a saját fejlesztési igényei esetében meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteseteket, a Bank más szervezeti egységeinél keletkező üzleti igényekre vonatkozóan üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

1. nyilvántartja és kezeli a munkáltatói kölcsönöket;
2. nyilvántartja és kezeli a Bank leányvállalatainak nyújtott kölcsönöket;
3. a Jogi igazgatósággal együttműködve elkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;
4. a Jogi igazgatósággal együttműködve biztosítja a munkáltatói kölcsönökhöz kapcsolódó jelzálogbejegyzések karbantartását;
5. nyilvántartja a kölcsönök fedezetét képező biztosítékokat;
6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
7. adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
8. a munkáltatói kölcsönhöz kapcsolódóan megállapítja a Bank által fizetendő adó- és TB járulékokat;
9. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfényilvántartást, a számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet nyilvántartásokat;
10. folyamatosan követi a piaci hitelezési gyakorlatot, javaslatot tesz munkáltatói kölcsönök keretrendszerének fejlesztésére.

4.2.2.2. Piaci műveletek főosztály

4.2.2.2.1. Treasury back office osztály

1. ellátja a Pénz- és devizapiac igazgatóság által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív, valamint a Bank által megbízott vagyonkezelők által megkötött MBS (Mortgage backed securities) és TBA (To be announced) ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;
2. végrehajtja a Bank, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcsere keretében átadott MNB kibocsátású devizakötvényekhez kapcsolódó feladatokat, kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;
3. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfényilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet nyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
4. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális hazai és külföldi treasury partnerekkel, képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;
5. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
6. részt vesz a Bankot érintő auditálási feladatok végrehajtásában (levelezés, adategyeztetés, adatszolgáltatás);
7. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);
8. figyelemmel kíséri a nemzetközi elszámolóházak által kezdeményezett és a SWIFT rendszerben történő standard változásokat, és kezdeményezi a szükséges fejlesztések/módosítások végrehajtását és integrálását az InFoRex rendszerben;
9. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
10. ellátja a társterületek, valamint a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:
 - a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről – szükség esetén – tájékoztatót készít az igazgatóság számára,
 - b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki,
 - c) részt vesz a szállítóval kötött fejlesztői szerződés módosításában, megújításában, valamint üzleti oldalról a beszerzési bizottság munkájában, a fejlesztési követelmény specifikáció kidolgozásában illetve módosításában,
 - d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését,
 - e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok elkészítésében,
 - f) a saját fejlesztési igényei esetében meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteseteket, a Bank más szervezeti egységeinél keletkező üzleti igényekre vonatkozóan üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.2. Deviza likviditási osztály

1. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet nyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
 2. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat, így különösen: devizalikviditás biztosítása és ellenőrzése, pénzeszközök átcsoportosítása, költségek, kamatok elszámolása; folyamatosan figyelemmel kíséri a számlavezetési kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a nem korlátozottan diszponibilis számlavezetői kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;
 3. végzi az export-import akkreditívokkal, okmányos inkasszókkal, (kapott, nyújtott, reverzális és Bank saját beszerzéseivel kapcsolódó ajánlattételi és jóteljesítési) garanciákkal kapcsolatos levelezési, adatszolgáltatási, állománykezelési és elszámolási feladatokat;
 4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
 5. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális partnerekkel (nostro számlavezetők), képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;
 6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
 7. felhasználói oldalról figyelemmel kíséri a Bank külföldi bankoknál vezetett nostro számláihoz kapcsolódó RTGS rendszerdokumentációkat a Bank számlavezetői rendszerének fejlesztése céljából;
 8. karbantartja és megjelenteti az MNB mint bank standard fizetési instrukcióit;
 9. végzi a befektetésekkel kapcsolatos idegen kötvény lejáratok és kuponok elszámolását;
 10. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon."
8. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.4.1.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.4.1.2. Digitalizációs technológiai főosztály

1. a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve nyomon követi a hazai és nemzetközi pénzügyi technológiai és innovációs (FinTech) trendeket, koncepciókat, az innovátorokat, az intézmények által alkalmazott technológiákat és digitális stratégiákat;
 2. a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve üzemelteti és folyamatosan fejleszti a Pénzügyi Innovációs Platformot (Innovation Hub), koordinálja az Innovation Hub keretében iránymutatásra vonatkozó kérések kezelését és az arra adott válaszok kialakítását és kiküldését;
 3. a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve működteti és folyamatosan fejleszti az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezetet (Regulatory Sandbox-ot), koordinálja a résztvevőkkel kapcsolatos tevékenységeket;
 4. folyamatosan elemzi a pénzügyi technológiai fejlesztések, a jegybankon belüli technológiai és folyamat oldali megújulás lehetőségeit, feltárja és felméri a digitalizációs újítások jegybanki alkalmazhatóságát, valamint koordinálja a projektek érintett területekkel közös megvalósítását, ide nem értve a felügyeleti technológiai innovációkkal (SupTech) kapcsolatos projekteket;
 5. nyomon követi az innovatív technológiai megoldások fejlődését (blokklánc, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.), az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki azok jegybankon belüli vagy a pénzügyi szektort érintő lehetséges gyakorlati alkalmazására;
 6. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve monitorozza a kiber kockázatok, veszélyek és fenyegetések lehetséges előfordulásának módjait és helyeit, mind a jegybankot, mind a pénzügyi rendszert illetően, valamint javaslatokat dolgoz ki a rendszerszintű ellenálló képesség fejlesztésére;
 7. a bankon belüli digitalizációs folyamatok hatékonysága érdekében a Statisztikai igazgatósággal, illetve az érintett területekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki az adatvagyon felhasználásának új lehetőségeire."
9. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. cím 5.1.7. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.1.7. Humán erőforrás-menedzsment igazgatóság

A Humán erőforrás-menedzsment igazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberierőforrás-stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása, emberierőforrás-politikák, eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása és azok működtetése és stratégiai partnerként a vezetők emberierőforrás-menedzsment munkájának támogatása.

A Humán erőforrás-menedzsment igazgatóság támogatást nyújt a Bank elnöke és más munkáltatói jogkört gyakorló vezetők számára a humán erőforrás-gazdálkodás és szervezetfejlesztés területén.

Tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság felel a Bank (nem pénzügyi) humán tőke alapú eredményességi rendszerének kialakításáért és működtetéséért; a Bank stratégiai céljaihoz igazodó, eredményorientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében az intézmény vezetői részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a Bank korszerű szervezeti megoldásainak és menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervezettel, valamint az üzemi tanáccsal, felel a Bank Kollektív Szerződésének szerkesztéséért és karbantartásáért.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság költséggazdai feladatokat lát el a Bank éves személyi jellegű költségei tekintetében (bér, bérjellegű, béren kívüli juttatások és azok járulékai és az oktatási-képzési költségek tekintetében), költséggazdaként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Mindemellett a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában; ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézését.

Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság vezetője irányítja a Bank emberierőforrás-menedzsment rendszerének működését, illetve annak fejlesztését, és felel a központi bérkeret kezeléséért.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság kapcsolatot tart a szakterületéhez tartozó, illetve tevékenységéből adódóan nemzeti és nemzetközi intézményekkel, hatóságokkal és hivatalokkal.

5.1.7.1. Szervezet- és humánerőforrás-fejlesztési főosztály

1. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, a nemzetközi vezetőképzés kivételével szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
2. a társfőosztályokkal együttműködve, a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan kialakítja és folyamatosan fejleszti a karriermenedzsment rendszert;
3. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
4. a nemzetközi vezetőképzés tekintetében az Oktatási főosztállyal együttműködve, a belföldi vezetőképzéssel összehangolva tervezi és megvalósítja a vezetőképzést;
5. tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez; tanácsadással támogatja a vezetőket az emberierőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában;
6. a Bank munkaerőpiaci megítélésének menedzselése érdekében kialakítja és gondozza a munkáltatói márkát; részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, szervezetfejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
7. a társfőosztályokkal együttműködve kidolgozza és folyamatosan fejleszti a Bank családbarát programját;
8. igény szerint szervezi a munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását.

5.1.7.2. Munka- és személyügyi főosztály

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket; közvetlen támogatást nyújt a felsővezetőknek a vezetői HR feladatok eredményes ellátásához saját irányítási területük viszonylatában;
2. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank létszámnyilvántartását, szakmai támogatást nyújt a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;
3. működteti a toborzási, kiválasztási és a karriermenedzsment rendszert, koordinálja ezek teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel, és támogatja a döntéshozatalt;
4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást; az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (pl. alapbérfejlesztés, javadalmazás), ellenőrzi azok betartását;
5. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkaviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát, vezeti a személyügyi nyilvántartást;

6. ellátja a munkavállalók összeférhetetlenségi, érintettségi és vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben a Bankra háruló feladatokat, ellenőrzi a nyilatkozattételi kötelezettség teljesítését, gondoskodik a nyilatkozatok őrzéséről és nyilvántartásáról;
7. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
8. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;
9. teljeskörűen ellátja a munkaügyi feladatokat;
10. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;
11. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
12. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
13. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve az azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan;
14. karbantartja a Bank Etikai Kódexét.

5.1.7.3. Jövedelemelszámolási és kompenzációs főosztály

1. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, kialakítja a kompenzáció (alapbér, pótlékok, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját;
 2. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát;
 3. ellátja a munkavállalók munkabérének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB Alkalmazottak Biztosító Egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;
 4. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;
 5. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevételevel kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);
 6. végzi a magánszemélyek jövedelemadózáásával kapcsolatosan a Bankra, mint munkáltatóra háruló feladatokat;
 7. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;
 8. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségét;
 9. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat;
 10. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
 11. kialakítja és folyamatosan fejleszti a Bank HR kontrolling rendszerét: irányítja az intézmény éves humán erőforrás-tervezését (pl. létszám, költség, bér, bértömeg), részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni bértömegkeret-módosítási javaslatok készítésében; elkészíti a Bank éves személyi jellegű ráfordításainak költségtervét, illetve működteti, és folyamatosan fejleszti a Bank HR reporting rendszerét, ennek keretében teljesíti a létszámot és személyi jellegű ráfordításokat érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeket, karbantartja és leképezi a Bank szervezeti felépítését az SAP rendszerben;
 12. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat.”
10. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 36/2019. (IX. 30.) ITM utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 36/2019. (IX. 30.) ITM utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz 1. § (2) bekezdés g) pont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztérium alapadatai a következők:
telephelyei
„1. 1055 Budapest, Szalay utca 10–14.”
- 2. §** Az SzMSz 4. § (2) bekezdése a következő 17a. ponttal egészül ki:
(A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen)
„17a. az Nftv.-ben foglaltak alapján az állami hatáskörök ellátásában közreműködő testületek vonatkozásában előterjesztői, delegálási jogot gyakorol, a miniszterelnök intézkedését kezdeményezi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság, a Felsőoktatási Tervezési Testület tagjainak megbízása, a főiskolai tanárok kinevezése vonatkozásában, továbbá a köztársasági elnök intézkedését kezdeményezi az egyetemi tanárok kinevezése vonatkozásában,”
- 3. §** (1) Az SzMSz 7. § (3) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:
(A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, a miniszter iránymutatása szerint eljárva a minisztert)
„g) a felsőoktatással összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkár”
(helyettesíti.)
- (2) Az SzMSz 7. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:
„(7) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén jogszabály rendelkezései szerint a pénzügyminiszter helyettesíti az egyetemi rektorok megbízására és felmentésére, az egyetemi tanárok kinevezésére és felmentésére vonatkozó, a köztársasági elnök részére megküldendő miniszteri javaslat aláírása tekintetében, továbbá a köztársasági elnök egyéb intézkedésének kezdeményezésében, illetve ellenjegyzésében.”

- 4. §** Az SzMSz 11. §-a a következő g) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár irányítja)
„g) az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár”
(tevékenységét.)
- 5. §** Az SzMSz 5.2. A parlamenti államtitkár alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.2. A parlamenti államtitkár
16. § A parlamenti államtitkár
a) miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését,
b) eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint – jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezése hiányában – a minisztert helyettesítő feladatkörével összefüggő, illetve a miniszter által rá átruházott ügyekben,
c) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
d) a miniszter által kijelölt ügyekben ellátja a minisztériumhoz tartozó ágazatok közötti koordinációs feladatokat,
e) felügyeli, összehangolja és elemzi a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtását, ennek keretében javaslatot fogalmazhat meg a végrehajtással összefüggésben,
f) irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről,
g) kommunikációs szempontból jóváhagyja a parlamenti válaszokat, illetve a közérdekű adatigénylésekre előkészített válaszokat,
h) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál,
i) tájékoztatást kérhet az államtitkároktól a szakterületükhöz tartozó feladatok előrehaladásáról,
j) politikai szempontból véleményezheti az európai uniós forrásból megvalósuló projekteket, és azokra javaslatot tehet,
k) koordinálja a minisztérium Országgyűléssel kapcsolatos feladatainak ellátását,
l) gondoskodik a minisztérium országgyűlési munkájának szervezéséről és összehangolásáról, az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésről, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,
m) ellátja az Országgyűlés európai uniós forrásokhoz kapcsolódó ellenőrző funkciójával kapcsolatos feladatokat.
17. § A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja
a) a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály vezetője,
c) a Kommunikációs Főosztály vezetője
tevékenységét.
18. § (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
19. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a minisztérium Országgyűléssel kapcsolatos feladatainak ellátásával kapcsolatban a gazdaságstratégiáért és szabályozásért felelős államtitkár, általános ügyekben a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár, a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke helyettesíti. A parlamenti államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságstratégiáért és szabályozásért felelős államtitkár látja el.”
- 6. §** Az SzMSz 21. § (1) bekezdése a következő s) ponttal egészül ki:
(A tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkár)
„s) szakmai, politikai irányítást gyakorol
sa) a szakmai és idegen nyelvi célú képzések körébe nem tartozó felnőttképzés,
sb) a társadalmi esélyegyenlőség felsőoktatásban való érvényesítése,
sc) a felsőoktatási ágazat működése, hazai és európai uniós forrásokból történő fejlesztése,
sd) a felsőoktatási, valamint az ágazati költségvetési, gazdasági stratégia tervezése,
se) a felsőoktatási ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatok és az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai feladatok,

- sf) a külföldi oklevelek és szakképzettségek elismerése,
- sg) a nemzeti felsőoktatás,
- sh) a minisztérium irányítása alá tartozó állami felsőoktatási intézmények fenntartói irányításából eredő feladatok koordinálása,
- si) felsőoktatási törvényességi felügyeleti, törvényességi ellenőrzési és a felsőoktatási ágazatot érintő személyügyi javaslatokkal kapcsolatos döntések előkészítése,
- sj) a felsőoktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő igazgatási feladatok,
- sk) a külhoni magyarok felsőoktatása tekintetében.”

7. §

Az SzMSz a következő 21/A. §-sal egészül ki:

„21/A. § (1) A tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkár ellátja a következő – a felsőoktatás-politikai döntések meghozatala szempontjából illetékességgel rendelkező – testületekkel kapcsolatos, jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz útján meghatározott miniszteri feladatokat:

- a) Külhoni Magyar Oktatási Tanács,
- b) Felsőoktatási Kerekasztal,
- c) Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács.

(2) A tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkár jogszabály felhatalmazása alapján közreműködik az irányítói, felügyeleti jogok gyakorlásában, illetve kapcsolatot tart

- a) a felsőoktatási intézmények rektoraival, kancellárjaival,
- b) a Magyar Rektori Konferenciával,
- c) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal,
- d) a Felsőoktatási Tervezési Testülettel,
- e) az MTA-val,
- f) az Oktatási Hivatallal,
- g) a Duális Képzési Tanáccsal,
- h) a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanáccsal.”

8. §

Az SzMSz 22. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„22. § A tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkár irányítja

- a) az innovációért felelős helyettes államtitkár,
- b) a szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár,
- c) a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár és
- d) a Protokoll Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

9. §

Az SzMSz 24. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„24. § A tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az innovációért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetében a szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a szakképzésért és felnőttképzésért való felelőssége körében a szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár, a tudomány- és innovációpolitikáért való felelőssége körében az innovációért felelős helyettes államtitkár, a felsőoktatásért való felelőssége körében a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár, a Protokoll Főosztály irányítása tekintetében a miniszter gyakorolja.”

10. §

Az SzMSz 44. §-a a következő t)–u) ponttal egészül ki:

(A minisztériumban)

- t) felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár, valamint
- u) stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár (működik.)

11. § Az SzMSz a következő 8.4.1. alcímmel egészül ki:

„8.4.1. Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár

54/A. § Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár

- a) irányítja a digitális gazdaságfejlesztés, a nem közigazgatási elektronikus információbiztonság-fejlesztés, az információs-társadalomfejlesztés, a nem kormányzati infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztés és iparpolitika végrehajtását,
- b) ellátja a minisztérium képviselőjét az Országos Statisztikai Tanácsban,
- c) a szabályozási feladatok kivételével ellátja az informatikai és a hírközlési szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ben meghatározott, a szakképzésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai és hírközlési szakképzéssel kapcsolatos feladatokat,
- d) ellátja a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség irányítását és felügyeletét, biztosítja azok működési feltételeit,
- e) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően az informatikai szakterületet érintő szabályzatok elkészítéséről,
- f) irányítja és támogatja a digitalizáció újabb szintjét jelentő gazdaságfejlesztéseket, ideértve a mesterséges intelligencia alapú megoldásokat és a blockchain technológia gazdaság fejlesztési elemeit,
- g) szakmai felügyeleti jogot gyakorol a Neumann János Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság felett.

54/B. § Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Infokommunikációs Szabályozási és Szervezési Főosztály,
- b) az Infokommunikációs Infrastruktúra- és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály és
- c) az Infokommunikációs Gazdaság- és Társadalomfejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

54/C. § (1) Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

54/D. § Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Infokommunikációs Szabályozási és Szervezési Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Infokommunikációs Infrastruktúra- és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az Infokommunikációs Szabályozási és Szervezési Főosztály vezetője látja el.”

12. § Az SzMSz a következő 8.4.2. alcímmel egészül ki:

„8.4.2. A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár

54/E. § A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) felügyeli a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek megvalósulását,
- b) felügyeli a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtását koordináló operatív munkacsoportok működését, ennek keretében jóváhagyja a működési rendet meghatározó dokumentumokat,
- c) gondoskodik a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtásáért felelős munkacsoportok vezetői üléseinek összehívásáról,
- d) gondoskodik a stratégiai vezetői munkacsoport ülésein született döntések és javaslatok érvényesítéséről,
- e) gondoskodik a több szakpolitikai területet, illetve a minisztérium egészét érintő stratégiai tervezés összehangolásáról és elemzéséről,
- f) gondoskodik a minisztérium által előkészített és előterjesztett, átfogó nemzetstratégiai jelentőségű kormányzati és miniszteri döntések megvalósulásáról,
- g) javaslatot fogalmaz meg a miniszter által irányított szervezeti egységek és háttérintézmények stratégiai dokumentumai és kezdeményezései kapcsán,
- h) javaslatot fogalmaz meg a stratégiai partnerségi megállapodásokkal kapcsolatos miniszteri döntésekhez,
- i) javaslatot terjeszthet elő a stratégiai irányítási eszközök minisztériumon belüli alkalmazására,
- j) javaslatot terjeszthet elő a minisztérium által felügyelt adatvagyon hasznosítására.

54/F. § A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Stratégia-projektek Koordinációs Főosztályának vezetője,
- b) a Stratégiai Elemző Főosztály vezetője tevékenységét.

54/G. § (1) A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

54/H. § A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén a titkársága vezetőjének irányítása mellett a feladatkör szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.”

13. § Az SzMSz 57. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a Vállalkozásfejlesztési Főosztály,

b) irányítja a Stratégiai Elemzési és Értékelési Főosztály,

c) irányítja a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya

vezetőjének tevékenységét,

d) szakmai felügyeleti jogot gyakorol az IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság felett.”

14. § Az SzMSz a következő 8.8.1. alcímmel egészül ki:

„8.8.1. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár

63/A. § A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár

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

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

c) gondoskodik a felsőoktatási ágazatot érintő jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról,

d) felelős a felsőoktatási terület minisztériumok közötti szakmai kapcsolatainak működtetéséért és a más társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartásért,

e) az illetékességébe tartozó ügyekben ellátja a felsőoktatási ágazattal kapcsolatos hazai pályázati tervezési feladatokat,

f) részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések programterveinek kialakításában,

g) gondoskodik a felsőoktatási ágazati-szakmai stratégiák előkészítéséről,

h) felelős a felsőoktatási stratégiai és a felsőoktatási költségvetési intézkedések közötti összhang kialakításáért, továbbá azok végrehajtásáért,

i) közreműködik az Európai Unió aktuális tervezési időszakára vonatkozóan a felsőoktatási ágazatot érintő feladatok, a felsőoktatási ágazattal kapcsolatos európai uniós pályázati tevékenység ellátásában,

j) ellátja a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács Titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot,

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

l) felelős a felsőoktatási kompetenciaméréssel kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáért,

m) közreműködik a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő szakmai feladatok ellátásában, különös tekintettel a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra,

n) közreműködik a felsőoktatási intézményben folytatott képzés költségének jóváhagyásában.

63/B. § A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Felsőoktatási Képzési Főosztály vezetőjének,

b) a Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály vezetőjének,

c) a Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

63/C. § (1) A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

63/D. § A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a Felsőoktatási Képzési Főosztály vezetője helyettesíti.”

- 15. §**
- (1) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
 - (2) Az SzMSz 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
 - (3) Az SzMSz 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
 - (4) Az SzMSz 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
 - (5) Az SzMSz 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 16. §** Hatályát veszti az SzMSz
- a) 21. § (1) bekezdés o) pontja,
 - b) 22. § c) pontja,
 - c) 59. § (2) bekezdés c) pontja,
 - d) 70. § (2) bekezdés f) pontja,
 - e) 72. §-ában az „ , együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályának vezetője” szövegrész,
 - f) 8.13. alcíme és 77–80. §-a,
 - g) 6. függelék Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje I. A minisztérium hivatali szervezete tekintetében gyakorolt miniszteri munkáltatói jogkörök megnevezésű táblázat 1. sorában „az oktatási jogok biztosa és” szövegrész.

2. függelék a 36/2019. (IX. 30.) ITM utasításhoz

1. Az SzMSz 2. függelége a következő I.6.1.4. alcímmel egészül ki:

„I.6.1.4. Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek**I.6.1.4.1. Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Az Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 106. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

I.6.1.4.2. Infokommunikációs Szabályozási és Szervezési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében

1. felel az infokommunikációhoz – különösen az informatikához, az audiovizuális médiához, az elektronikus hírközléshez – kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
2. felel a közigazgatásban informatikai eszközzel nyilvántartott közérdekű adatok társadalmi elérhetősége és felhasználása szabályozásának szakmai előkészítéséért,
3. felel a nemzeti mobilfizetési rendszerrel kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítéséért – a nemzeti mobilfizetési szervezet tulajdonosi joggyakorlójával együttműködve –,
4. felel a létfontosságú infrastruktúrákkal kapcsolatos ágazati szabályozás szakmai előkészítéséért,
5. felel a különleges jogrendre való felkészülésről szóló ágazati szabályozás szakmai előkészítéséért,
6. szakmailag véleményezi az e-közigazgatásért felelős miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetét,
7. szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az infokommunikációhoz – különösen az informatikához, az audiovizuális médiához, az elektronikus hírközléshez – kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét,
8. felel a Földmegfigyelési Információs Rendszer (FIR), a földmegfigyelési tevékenységekkel, szolgáltatásokkal kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítéséért – a Kormány feladatkörében érintett tagjával együttműködve –,
9. felel a közzsférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítésével kapcsolatos szabályozási feladatok ellátásáért,
10. közreműködik a szakmai felügyeleti jog gyakorlásában a Neumann János Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság felett.

b) Koordinációs feladatai körében

1. felel az infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és -szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért,
2. felel a Nemzeti Média és Hírközlési Hatósággal történő kapcsolattartásért,
3. felel a magyarországi Mesterséges Intelligencia Koalícióval történő kapcsolattartásért.

c) Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik az informatikai és hírközlési szakképzéssel kapcsolatos, valamint az infokommunikációs tárgyú szerződések kidolgozásával, a szerződések előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
2. részt vesz a nemzeti adatvagyon hasznosítását célzó programok kidolgozásában és megszervezésében,
3. közreműködik a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes közadatkereső rendszer szakmai felügyeletével és általános jogi támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
4. ellátja a nemzeti mobilfizetési rendszer szakmai felügyeletével és jogi támogatásával kapcsolatos feladatokat, valamint a nemzeti mobilfizetési rendszerről szóló törvény alkalmazása alóli egyedi felmentés adásával kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a döntés-előkészítéshez szükséges adatok hozzáférhetőségének biztosításáról szóló törvényben és annak végrehajtási rendeletében foglalt felügyeleti feladatokat,
6. felügyeli a nemzetközi műholdas hírközlő szervezetek hazai szakmai feladatait, valamint a nemzeti rendelkezési jog alá tartozó műholdpozíciók hasznosításával összefüggő feladatokat,
7. ellátja a földmegfigyelési nemzeti adatvagyon hasznosítását célzó FIR kialakításának és továbbfejlesztésének, szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
8. ellátja a FIR operatív működtetésére kijelölt szerv irányításával és felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a magyarországi Mesterséges Intelligencia Koalíció szakmai felügyeletét, összesíti és a kormányzati munkát összehangolja a szervezet működéséből származó eredményekkel,
10. felel a hazai mesterségesintelligencia-kutatás, -fejlesztés és -alkalmazás elősegítése érdekében létrehozandó stratégia megalkotásáért, és azt követően a stratégia végrehajtásáért.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a képviseletet az infokommunikációs szektor európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó európai uniós tanácsi és bizottsági munkában, illetve részt vesz ennek hazai koordinációjában (EKTB),
2. ellátja a képviseletet az infokommunikációs szektor nemzetközi szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi szervezetekben; és folyamatos kapcsolatot tart e szervezetekkel az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése és képviselete érdekében (pl. ITU, CEPT, OECD, ETSI),
3. felel az infokommunikáció szakterületének két- és többoldalú nemzetközi kapcsolataiból eredő kötelezettségek teljesítéséért, ellenőrzéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
4. felel az infokommunikációval kapcsolatos EU-normák, valamint két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő nemzetközi kötelezettségek teljesülésének ellenőrzéséért, valamint az ágazat nemzetközi trendjeinek nyomon követéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
5. részt vesz az európai Digitális Európa Program mesterséges intelligenciát érintő kidolgozásában és végrehajtásában, támogatva az Infokommunikációs Gazdaság- és Társadalomfejlesztési Főosztály feladatát ezen a téren.

1.6.1.4.3. Infokommunikációs Infrastruktúra- és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében kidolgozza a minisztérium informatikai biztonságpolitikáját és stratégiáját, gondoskodik az informatikai biztonsági szabályzat jogszabályoknak való megfeleléséről.
- b) Koordinációs feladatai körében folyamatosan monitorozza a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó, infokommunikációs szolgáltatásokat nyújtó intézmények, valamint a velük szerződött gazdasági társaságok szolgáltatási tevékenységét, javaslatot tesz a szolgáltatások fejlesztésére.
- c) Funkcionális feladatai körében
 1. részt vesz a széles sávú infrastruktúra fejlesztését érintő jogszabályok szakmai előkészítésében, gondoskodik azok végrehajtásáról,
 2. az infokommunikációs infrastruktúra fejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtásának keretében:
 - 2.1. gondoskodik a széles sávú infrastruktúra országos elérhetőségének biztosításáról,
 - 2.2. folyamatosan felügyeli a nem kormányzati infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési projekteket, részt vesz azok előkészítésében, felügyeli és ellenőrzi azok végrehajtását,
 - 2.3. biztosítja a kormányzat gazdasági érdekeinek érvényesítését, az infokommunikációs szolgáltatásokat nyújtó, de nem állami tulajdonú gazdasági társaságokkal történő együttműködés feltételeit,
 - 2.4. véleményezi az ágazati infokommunikációs stratégiákat, felügyeli azok végrehajtását, az azzal kapcsolatos döntést előkészíti,
 3. a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló költségvetési szervek és az olyan állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok esetében, amelyek felett a miniszter tulajdonosi jogot gyakorol, a KIBER rendszeren keresztül:
 - 3.1. gondoskodik az infokommunikációs kiadások tekintetében az informatikai szervezetek folyamatos kontrolljáról, a pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos hatékonysági vizsgálatok, elemzések, teljesítmény-ellenőrzések végzéséről,
 - 3.2. előkészíti az informatikai működési és fejlesztési konszolidációt, részt vesz annak megvalósításában,
 - 3.3. folyamatosan felügyeli, értékeli az infokommunikációs infrastruktúra eszközrendszerének üzemeltetését, annak működési feltételeit, az üzemeltetés biztonságát,
 - 3.4. felügyeli azok infokommunikációs infrastruktúra eszközrendszerének fejlesztését, a fejlesztések közigazgatási informatikai fejlesztési és szolgáltatási politikának való megfelelését, ennek keretében vizsgálja a szervezetek infokommunikációs stratégiai dokumentumait, szabályzatait, fejlesztési terveit és éves közbeszerzési tervét,
 - 3.5. nyilvántartja azok infokommunikációs infrastruktúráért felelős vezetőinek és az informatikai biztonságért felelős vezetőinek személyéhez köthető, egyetértési jog gyakorlásával kapcsolatos adatokat, döntéseket,
 - 3.6. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi azok infokommunikációs infrastruktúrát érintő kötelezettségvállalásait, és az ezzel kapcsolatos döntést előkészíti, ellenőrzi a megkötött kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatok szakmai teljesülését,
 - 3.7. felel az informatikai biztonsági előírások megfelelésének és betartásának felügyeletéért és ellenőrzéséért,
 - 3.8. az egyetértési jog gyakorlása érdekében kidolgozza a feladatellátás kontrolling rendszerét,
 4. az érintett minisztériumokkal együttműködve gondoskodik a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Programról szóló Korm. rendeletben meghatározott intézményi kör számára biztosított oktatási, illetve kutatói adathálózat (HBONE és Diákháló hálózat), valamint az arra épülő országos szolgáltatások üzemeltetési és fejlesztési feltételeiről,

5. gondoskodik a nyílt forráskódú szoftverek és a szabadszoftverek használatának ösztönzéséről, a használat arányának növeléséről,
6. részt vesz a létfontosságú infrastruktúrákkal kapcsolatos ágazati jogszabályok kialakításában és végrehajtásában,
7. közreműködik a különleges jogrendre való felkészülésről szóló jogszabályok kidolgozásában, végrehajtásában,
8. közreműködik az Európai Unió kiberbiztonsági joganyagai kidolgozásában,
9. gondoskodik a minisztérium információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolásáról,
10. a nemzeti adatvagyon adatfeldolgozása keretében kidolgozza az adatvagyon hasznosítását célzó programokat,
11. működteti a tisztaszoftver programot, ennek keretében biztosítja a magyarországi általános vagy középiskolai képzést nyújtó köznevelési intézmények számára a programban érintett jogtisztalicensz-használatot, intézkedik a szükséges beszerzések lebonyolításáról,
12. közreműködik az időügyi infokommunikációs programok előkészítésében és megvalósításában,
13. előkészíti a közzféra honlapjai és mobilalkalmazásai akadálymentes hozzáférhetőségének megvalósításához szükséges intézkedéseket.

1.6.1.4.4. Infokommunikációs Gazdaság- és Társadalomfejlesztési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Funkcionális feladatai körében

1. kidolgozza az infokommunikáció – különösen az informatika, az audiovizuális média és az elektronikus hírközlés – fejlesztésére vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, és összehangolja ezek megvalósítását,
2. felel a minisztérium feladat- és hatáskörében a digitális készségeket, infokommunikációs szektort, a széles sávú infrastruktúrát és digitális gazdaságot érintő, a Nemzeti Infokommunikációs Stratégiában megjelölt fejlesztési programok kidolgozásáért és végrehajtásért,
3. felel a minisztérium feladat- és hatáskörében az európai, illetve az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló, az infokommunikációt érintő fejlesztési programok kialakításáért, a hatáskörébe tartozó pályázati felhívások elkészítéséért, illetve ezek véleményezéséért, összehangolásáért, nyomon követéséért, felügyeletéért,
4. a 2014–2020-as tervezési időszakra vonatkozóan a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program és a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program 3. Infokommunikációs fejlesztések prioritások szakpolitikai felelőseként részt vesz az Operatív Programok kialakításában, az éves fejlesztési kereteik kidolgozásában, a konstrukció felhívások, kiírások elkészítésében, az értékelési és monitoring tevékenységben,
5. ellátja a Digitális Európa Programmal kapcsolatos kormányzati tervezési, koordinációs és felügyeleti feladatokat,
6. felel a minisztérium feladat- és hatáskörében az informatikus- és mérnökképzés minőségi és mennyiségi paramétereinek meghatározásáért, a szakmai és civil szervezetekkel együtt meghatározza a fejlesztési irányokat,
7. ellátja a közösségi internet-hozzáférési pontok (Digitális Jólét Program Pontok) fenntartásával és fejlesztésével összefüggő irányítási és felügyeleti feladatokat,
8. kidolgozza az infokommunikáció területén történő beruházásösztönzés fejlesztéséhez, a vállalatok digitális képességeinek erősítéséhez, a foglalkoztatás növeléséhez, a piacra jutás elősegítéséhez nélkülözhetetlen programokat, és gondoskodik azok végrehajtásáról,
9. gondoskodik a digitális készségfejlesztést népszerűsítő kampányok előkészítéséről és lebonyolításáról, felel az ehhez kapcsolódó programok, koncepciók kidolgozásáért,
10. a rendelkezésre álló technikai eszközök segítségével folyamatosan monitorozza az infokommunikációs gazdaság- és társadalomfejlesztést célzó projekteket és programokat,
11. véleményezi és döntésre előkészíti az infokommunikációval, az információs társadalommal, digitális gazdasággal, az innovációval, valamint a széles sávú infrastruktúrával összefüggő programok támogatásával kapcsolatos dokumentumokat,
12. a szabályozási feladatok kivételével ellátja az informatikai és az elektronikus hírközlési szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ban meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai és elektronikus hírközlési szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
13. részt vesz az elektronikus hírközlési és informatikai nemzetközi és hazai szervezetekkel való együttműködés biztosítására irányuló feladatokban,
14. felügyeli az információs társadalom fejlesztési statisztikai adatgyűjtésének rendszerét,
15. biztosítja a társadalmi és tudományos szféra érdekképviseleti szervezeteivel való kapcsolattartást, és partneri kapcsolatot alakít ki a gazdasági és a civil szféra szereplőivel,
16. együttműködik a szakmailag illetékes minisztériumokkal az innovációs politika meghatározásában,
17. felel a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítéséért.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja és felügyeli a Nemzeti Infokommunikációs Stratégia végrehajtását célzó infokommunikációs gazdaság- és társadalomfejlesztési projekteket és programokat,
 2. az e-közigazgatásért felelős miniszterrel együttműködve gondoskodik az állampolgárok és a vállalkozások elektronikus közigazgatási szolgáltatások használatára való ösztönzéséről,
 3. koordinálja a Nemzeti Infokommunikációs Stratégia végrehajtása szempontjából az oktatási és egészségügyi infokommunikációs fejlesztések végrehajtását."
2. Az SzMSz 2. függelék 1.6.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek alcím helyébe a következő alcím lép:

„1.6.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

1.6.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

A Parlamenti Államtitkári Kabinet segíti a parlamenti államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

1.6.2.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztály

A Főosztály feladatai

1. megszervezi a miniszter, illetve az államtitkárok részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein, segíti munkájukat,
2. tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
3. gondoskodik a tárcát érintő napirenden kívüli felszólalások, interpellációk, kérdések, azonnali kérdések, képviselői levelek, egyéb országgyűlési megkeresések válaszainak szakfőosztály általi elkészítéséről, esetleges háttérinformációk, háttéranyagok beszerzéséről, és ezekről nyilvántartást vezet,
4. gondoskodik a minisztérium előterjesztése alapján a Kormány által elfogadott törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók (e pont alkalmazásában a továbbiakban együtt: dokumentumok) Országgyűléshez történő benyújtásáról és tárgyalásáról, e körben – a dokumentumok minisztériumi gazdjaként – különösen felelős a Kormány ügyrendje és a Hárszabály szerinti, a dokumentumok tárgyalásához, jóváhagyásához, kihirdetéséhez kapcsolódó feladatok ellátásáért, amelyekhez ágazati szakmai támogatást a hatáskörrel rendelkező főosztálytól, kodifikációs segítséget a Jogszabály-előkészítő Főosztálytól kérhet, továbbá kapcsolatot tart a Kormányiroda és az Országgyűlés érintett szervezeti egységeivel, saját hatáskörben információadással válaszol kérdéseikre,
5. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészíthettségéről, valamint vezetőkhöz történő eljuttatásáról,
6. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
7. összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat,
8. gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező, minisztériumot érintő dokumentumoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
9. folyamatos tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetői részére az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról,
10. folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a társmisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel, a Miniszterelnöki Kormányirodával és az Országgyűlés Hivatalával,
11. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésére, illetve a bizottsági ülésekre delegált minisztériumi szakértők állandó és eseti országgyűlési beléptetéséről,
12. gondoskodik a parlamenti államtitkár számára háttértek, felkészítők, elemzések elkészítéséről, amelyek elkészítése érdekében háttéranyagot kérhet be a szakterületektől,
13. elkészíteti és rendelkezésre bocsátja a miniszter éves bizottsági meghallgatásához szükséges háttér- és felkészítő anyagokat,
14. megszervezi az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviselőket,
15. segíti az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviselőket a szakértők bizottsági ülések helyszínén történő koordinálásával, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat.

1.6.2.0.3. Kommunikációs Főosztály

A Főosztály feladatai

1. irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről, melynek keretében ellátja a minisztérium sajtó, PR, marketing és belső kommunikációs feladat- és hatásköreit,
2. kampányokat tervez és folytat a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatása, a minisztérium arculatának kialakítása, javítása érdekében, jóváhagyja a minisztérium szervezeti egységeinek tervezett kampányait,
3. jóváhagyja a minisztérium által alkalmazott marketing eszközöket, online és nyomtatott kiadványokat,
4. ellátja a minisztérium külső és belső honlapja arculatának és – a szervezeti egységek közreműködésével – tartalmának meghatározásához kapcsolódó feladatokat, szerkeszti a minisztérium kezelésében vagy fenntartásával működő honlapokat,
5. koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények sajtó- és kommunikációs munkáját,
6. előkészíti és szükség szerint aktualizálja a szervezeten belüli információ és kommunikáció rendjéről és a miniszter irányítása alá tartozó intézmények nyilatkozási rendjéről szóló szabályzatot,
7. előkészíti és szervezi a miniszter, valamint a minisztérium államtitkárainak sajtószerelését, az államtitkári kabinetekben dolgozó sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársak bevonásával,
8. gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
9. válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
10. az államtitkárságok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
11. előkészíti a miniszter és igény esetén a minisztériumi államtitkárok nyilvános programjához szükséges beszédeket, összeállítja a kommunikációs felkészítőket,
12. biztosítja a minisztérium vezetőinek a rendszeresen frissülő kommunikációs paneleket,
13. kommunikációs szakmai szempontból jóváhagyja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére megküldésre kerülő, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés a) és b) pontja által előírt adatszolgáltatások tartalmát,
14. kommunikációs szempontból intézi a parlamenti válaszokra, illetve a közérdekű adatigénylésekre előkészített választervek jóváhagyási folyamatát a parlamenti államtitkár irányába, a jóváhagyott válaszok megküldéséért felelős.

1.6.2.1. A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.6.2.1.1. Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 106. §-ában meghatározott feladatokat.

1.6.2.1.2. Stratégia-projektek Koordinációs Főosztálya

A Főosztály feladatai

1. összehangolja és elemzi a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtását,
2. javaslatot fogalmazhat meg a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtásával összefüggésben,
3. véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtásáért felelős operatív munkacsoportok működési rendjét meghatározó dokumentumokat,
4. nyomon követi a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtását, ennek érdekében beszámolókat, jelentéseket kérhet a szakterületektől,
5. rendszeres tájékoztatást kér a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtásáért felelős operatív munkacsoportok működéséről és a kiemelt projektek végrehajtásának előrehaladásáról,
6. rendszeres időközönként jelentés formájában tájékoztatást készít a miniszter számára a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek előrehaladásáról,
7. gondoskodik a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek operatív végrehajtását végző munkacsoportok stratégiai vezetői szintű üléseinek előkészítéséről és lebonyolításáról,
8. a stratégiai vezetői munkacsoport ülései jegyzőkönyveinek elkészítése,
9. a stratégiai vezetői munkacsoport ülésein született döntések és javaslatok megvalósulásának nyomon követése, az ezzel kapcsolatos dokumentumok elkészítése és a stratégiai vezetői munkacsoport tagjainak történő megküldése.

1.6.2.1.3. Stratégiai Elemző Főosztály

A Főosztály feladatai

1. összehangolja és elemzi a több szakpolitikai területet, illetve a minisztérium egészét érintő stratégiai tervezést,
 2. nyomon követi a minisztérium által előkészített és előterjesztett, átfogó nemzetstratégiai jelentőségű kormányzati és miniszteri döntések megvalósulását,
 3. stratégiai jelentőségű témákban a döntések előkészítését segítő, társadalmi hatásokat vizsgáló, a kommunikációs megjelenéseket támogató felméréseket, adatgyűjtéseket, összehasonlító elemzéseket készít,
 4. véleményezi a miniszter által irányított szervezeti egységek és háttérintézmények stratégiai dokumentumait és kezdeményezéseit,
 5. döntési javaslatot fogalmazhat meg a miniszter által irányított szervezeti egységek és háttérintézmények stratégiai dokumentumait és kezdeményezéseit illetően,
 6. véleményezi a miniszter számára a kormányzati előterjesztéseket a kormányzati stratégiai célkitűzésekhez való hozzájárulásuk szempontjából,
 7. figyelemmel kíséri a nemzeti kutatási, fejlesztési és innovációs folyamatokat, szakpolitikai területeken túlnyúló javaslatot tesz az esetleges beavatkozásokra,
 8. javaslatot fogalmazhat meg a stratégiai irányítási eszközök minisztériumon belüli alkalmazására,
 9. munkája során kapcsolatot tart a stratégiai tervezéssel és elemzéssel foglalkozó minisztériumi szervezeti egységekkel, kormányzati szervekkel és kutatóintézetekkel,
 10. előkészíti a stratégiai partnerségi megállapodásokkal kapcsolatos miniszteri döntéseket,
 11. javaslatot dolgozhat ki a minisztérium által felügyelt adatvagyon hasznosítására."
3. Az SzMSz 2. függeléké a következő 1.6.3.2.4. ponttal egészül ki:

„1.6.3.2.4. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kidolgozza a feladatkörébe tartozó fejlesztésekhez kapcsolódó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, feladatkörét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, és előkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikát szolgáló egyes hazai fejlesztési források felhasználására vonatkozó szabályozás kidolgozásában, és figyelemmel kíséri a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a szakmai kezelésébe utalt költségvetési előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat, különös tekintettel a Kormány vagy a külön ITM utasításban meghatározott döntéshozó döntése alapján felmerülő támogatási feladatokra, együttműködve a hatáskörrel rendelkező miniszterekkel,
2. együttműködik és kapcsolatot tart a fejlesztési ügyek intézésében közreműködő egyéb szervezeti egységekkel, valamint szervezetekkel,
3. gondoskodik a kiemelt térségekre vonatkozó fejlesztési programok végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítéséről és az e célt szolgáló anyagi eszközöknek az érintett miniszterekkel együttműködve történő felhasználásáról,
4. elősegíti a területfejlesztési koncepciók és programok összhangját,
5. előkészíti a többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságok gazdaságfejlesztést célzó projektjei megvalósításához szükséges, a Kormány egyedi hozzájárulására vonatkozó előterjesztéseket,
6. ellátja a Modern Városok Program és a Magyar Falu Program, valamint egyes, településfejlesztési programok keretében a minisztériumot érintő feladatok koordinálásával összefüggő teendőket,
7. közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítésében, a kedvezményezett térségek besorolásáról és a területfejlesztési koncepciók, programok egyeztetésének, elfogadása rendjének, módszertanának kidolgozásáról szóló jogszabályok előkészítésében,
8. ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórumban való részvétellel kapcsolatos szakmai feladatokat, együttműködik az országos szakmai kamarák képviselőivel,
9. szervezi az országos és az országos jelentőségű, valamint az országhatáron átnyúló, közös koncepciók és tervek kialakítását, gondoskodik elkészítésükről,
10. közreműködik a gazdaságstratégia cél-, eszköz- és intézményrendszerének a kidolgozásában, a hazai és az európai uniós fejlesztési források összhangjának vizsgálatával,

11. ellátja a Hungaroring Sport Zártkörűen Működő Részvénytársaság által megvalósított egyes rendezvényekhez kapcsolódó támogatói és szakmai felügyeleti feladatokat.

c) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a miniszterhez, a hazai fejlesztési forrásokkal összefüggő fejlesztéspolitikai felelőssége körében intézett parlamenti kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteinek előkészítésében,
2. ellátja a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvénynek a helyi önkormányzatok támogatásaira szolgáló fejezetében egyes fővárosi projektek finanszírozására jóváhagyott, felhasználás tekintetében a miniszterhez rendelt egyes források döntés-előkészítésével összefüggő minisztériumi feladatokat,
3. ellátja az egyes megyei jogú városok támogatásával összefüggésben a támogatói okiratokban a miniszter részére meghatározott feladatokat,
4. ellátja a Modern Városok Programnak és a Magyar Falu Programnak a felelősségi körébe utalt konkrét projektjei és támogatási programjai kezelésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja és szervezi a szakmai kezelésébe utalt költségvetési források terhére, valamint a miniszter egyedi döntése alapján nyújtott egyes támogatásokkal összefüggésben a döntés-előkészítéssel, a támogatási szerződés megkötésével vagy támogatói okirat kiadásával, valamint ezek támogatói oldalon történő végrehajtásával összefüggő feladatokat, együttműködve az érintett főosztályokkal,
6. ellátja a Széchenyi Kártya Program miniszter hatáskörébe tartozó konstrukcióinak feladatait,
7. közreműködik a fejlesztési források terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásában a könyvvizsgálat, ÁSZ-vizsgálat és egyéb ellenőrzések során,
8. közreműködik az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
9. képviseli a területfejlesztés szakmai érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, különös tekintettel az Európai Unió és az OECD munkájára, valamint a visegrádi országok együttműködésére,
10. elősegíti az érintett miniszterekkel együttműködve a forráskoordinációt és a programfinanszírozás megvalósulását,
11. módszertani segítséget nyújt a különböző szinten és szakterületeken működő területfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez."

4. Az SzMSz 2. függeléke a következő 1.6.4.3. alcímmel egészül ki:

„1.6.4.3. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.6.4.3.1. Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 106. §-ában meghatározott általános feladatain túl, egyéb feladatai körében

1. ellátja a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat,
2. működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot, koordinálja a bolognai folyamatban való magyar részvétellel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
3. kapcsolatot tart a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal, az Oktatási Hivatallal,
4. ellátja a Magyar Képzési Keretrendszerrel kapcsolatos, felsőoktatást érintő feladatokat,
5. előkészíti a minisztérium intézményi munkatervére vonatkozó, a felsőoktatási ágazatot érintő javaslatokat, valamint – az előbbiek alapján – a felsőoktatási ágazat egyeztetett féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, a jogszabályok szerinti, a minisztérium vezetői értekezletein meghatározott, valamint a tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását,
6. koordinálja a felsőoktatási szakterületre érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes felsőoktatási ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet,
7. ellátja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint a kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó, a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kompetenciájába tartozó feladatokat,
8. közreműködik a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének egyeztetésében.

1.6.4.3.2. Felsőoktatási Képzési Főosztály

a) A Felsőoktatási Képzési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. felelős a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásával kapcsolatos minisztériumi, valamint a képzési és képzésfejlesztési feladatok ellátásáért és az állami (rész)ösztöndíjas képzésbe felvehető hallgatói létszám megállapításával kapcsolatos döntések előkészítéséért,

2. intézi a pedagógusképzés felsőoktatási feladatait,
 3. részt vesz a Magyar Képesítési Keretrendszerrel kapcsolatos felsőoktatási feladatok előkészítésében, végrehajtásában,
 4. kapcsolatot tart a felsőoktatási intézményekkel a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben,
 5. előkészíti a felsőoktatási ágazatot érintő alapítványok és közalapítványok alapító okiratainak módosítását,
 6. ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos szakterületi feladatokat, valamint a felsőoktatási szakterületet érintő esélyegyenlőséggel, fogyatékossgal élő hallgatókkal kapcsolatos feladatokat,
 7. ellátja a felsőoktatási tudományos képzéssel (doktori képzés) kapcsolatos döntések előkészítését, és közreműködik az annak támogatásával kapcsolatos döntések előkészítésében,
 8. együttműködik a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal, az Országos Doktori Tanáccsal, a Felsőoktatási Tervezési Testülettel, valamint az Oktatási Hivatallal,
 9. szakmai véleményt ad a hallgatói jogok és kötelezettségek teljesítésével összefüggő megkeresésekkel kapcsolatban,
 10. közreműködik az intézményfejlesztési tervek főosztályt érintő tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel az intézményfejlesztési tervekben foglalt képzési tervekre,
 11. kapcsolatot tart a külföldi felsőoktatási intézményekkel,
 12. kapcsolatot tart a külföldi felsőoktatás-fejlesztésre tekintettel folytatott székhelyen kívüli képzésekkel rendelkező magyarországi felsőoktatási intézményekkel,
 13. szakmailag előkészíti a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár külföldi felsőoktatási tevékenységével kapcsolatos utazásokat,
 14. kapcsolatot tart a külföldi felsőoktatási pályázatok lebonyolító szervezetével.
- b) A Felsőoktatási Képzési Főosztály funkcionális feladatai körében
1. ellátja a felsőoktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő, az oklevelek, végzettségek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
 2. előkészíti az állami felsőoktatási intézmények által fenntartott köznevelési intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntéseket,
 3. ellátja a Klebelsberg Képzési Ösztöndíjjal kapcsolatos szakmai feladatokat,
 4. előkészíti a felsőoktatási ágazati jogszabályok és módosításaik tervezetét,
 5. részt vesz a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányai meghatározásában,
 6. előkészíti a képzések létesítési eljárásával kapcsolatos miniszteri döntéseket,
 7. előkészíti a külföldi felsőoktatási tárgyú szerződéseket,
 8. ellenőrzi a külföldi felsőoktatási támogatások felhasználását,
 9. részt vesz a külföldi felsőoktatási pályázatok előkészítésében,
 10. ellátja a Makovecz Ösztöndíj Programmal kapcsolatos feladatokat,
 11. előkészíti a székhelyen kívüli képzési helyek felsőoktatási felvételi meghirdetéseit,
 12. a Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a magyarországi felsőoktatási intézmények külföldi felsőoktatási tevékenységének támogatására,
 13. javaslatot tesz a külföldi felsőoktatási feladatokkal összefüggő jogszabályok módosítására,
 14. ellátja a külföldi felsőoktatással összefüggő egyéb feladatokat.
- c) A Felsőoktatási Képzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti az 5. függelék „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” pontjában feladatként megjelölt hatósági döntéseket,
 2. előkészíti az 5. függelék „B) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” pontjában feladatként megjelölt döntéseket.

1.6.4.3.3. Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály

- a) A Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében
1. elősegíti a felsőoktatás sikeres részvételét a hazai, az európai uniós és más nemzetközi tudományos kutatási és fejlesztési programokban, támogatja a regionális tudásközpontok kialakítását és fejlesztését,
 2. közreműködik a Magyar Tudomány Ünnepe felsőoktatási programjainak koordinálásában,
 3. segíti a Kormány tudománypolitikájához kapcsolódó feladatainak ellátását, valamint az MTA-val és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatallal együttműködésben közreműködik a kormányzati tudománypolitika kidolgozásában,

4. koordinálja a hatáskörébe utalt felsőoktatási fejlesztési programokat, az ágazati fejlesztési feladatokat, részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló felsőoktatási fejlesztések előkészítésében, nyomon követésében,
 5. végzi a felsőoktatási minőségpolitikával kapcsolatos ágazati feladatokat, segíti a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosításának fejlesztését,
 6. felügyeli a felsőoktatási adatszolgáltatási és adatfeldolgozási rendszerek (Felsőoktatási Információs Rendszer, Diplomás Pályakövető Rendszer, Adattár Alapú Vezetői Információs Rendszer, Kreditmonitor, szociális dimenzió mérése) fejlesztésével kapcsolatos, hazai és európai uniós pályázatokból eredő szakmai feladatok végrehajtását,
 7. elősegíti az Elektronikus Információs Szolgáltatás (EISZ) Nemzeti Program megvalósításával, valamint a digitális felsőoktatási tananyagok és egyéb tudományos tartalmak elérhetővé tételével kapcsolatos minisztériumi szakmai feladatok ellátását,
 8. ellátja a nemzeti felsőoktatási kiválóság rendszerrel kapcsolatos kormányzati feladatokat, különös tekintettel a következőkre:
 - 8.1. a hallgatói kiválóság, illetve a tehetséggondozás rendszere, így különösen a szakkollégiumok,
 - 8.2. a felsőoktatási kollégiumok, diákotthonok tehetséggondozó műhelyei,
 - 8.3. a hallgatók, oktatók és kutatók kutatói kiválóság rendszere, egyes intézményei, így különösen a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj,
 - 8.4. a felsőoktatási intézmények autonóm működésük keretében önállóan, más felsőoktatási intézményekkel, illetve szakmai szervezetekkel működtetett tehetséggondozó rendszerei,
 9. közreműködik az intézményfejlesztési tervek főosztályt érintő tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel az intézményfejlesztési tervekben foglalt intézményi tudományos kötelezettségek teljesítésére, a tudományos, kutatási és európai uniós fejlesztési tervekre,
 10. kapcsolatot tart a duális képzésben részt vevő felekkel, közreműködik a duális képzéssel kapcsolatos döntések meghozatalában, együttműködik a Duális Képzési Tanáccsal,
 11. ellátja az oktatók, kutatók, hallgatók hazai és nemzetközi mobilitásával kapcsolatos ágazati feladatokat,
 12. részt vesz a fejezeti kezelésű előirányzatok közül a Felsőoktatási Struktúraátalakítási Alap szakmai tervezésében és keretének felosztásában az Európai Unió által társfinanszírozott fejlesztési forrásokkal való összhang megteremtése érdekében,
 13. részt vesz a felsőoktatási tehetséggondozással kapcsolatos ágazati feladatok ellátásában, a kapcsolódó ösztöndíjprogramok koordinálásában, javaslatot tesz azok szabályozására.
- b) A Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti az 5. függelék „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” pontjában feladatként megjelölt döntéseket.
- c) A Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály felsőoktatási fejlesztéspolitikai feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
1. az Európai Unió aktuális programozási időszakával kapcsolatos szakmai feladatai körében
 - 1.1. részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterületet a feladatkörével kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 1.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 1.3. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
 2. a felsőoktatási pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos szakmai feladatai körében
 - 2.1. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében,
 - 2.2. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések szakmai tartalmának véleményezésében,
 - 2.3. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület által kezdeményezett értékelések véleményezésében,
 - 2.4. megküldi az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület részére a pályázati konstrukció szakmai koncepcióját,

3. az európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a felsőoktatási ágazatot érintő, az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságból következő feladatok megvalósításában.

1.6.4.3.4. Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály

a) A Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ellátja az állami felsőoktatási intézmények fenntartói irányításából eredő, törvényben meghatározott feladatokat, kapcsolatot tart az állami felsőoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos ügyekben,
2. ellátja a felsőoktatási intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos véleményezési, igazgatási és koordinációs feladatokat,
3. részt vesz a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének államtitkárságon belüli egyeztetésében, feladatkörébe tartozó ügyekben kormány-előterjesztés tervezetét készíti,
4. ellátja a felsőoktatás területén adományozható köztársasági elnöki, valamint miniszteri kitüntetésekkel és egyéb oktatási elismerésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

b) A Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti az 5. függelék „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” pontjában feladatként megjelölt hatósági döntéseket,
2. előkészíti az 5. függelék „B) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” pontjában feladatként megjelölt döntéseket.

c) A Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. előkészíti a felsőoktatás szervezetét érintő, a köztársasági elnök és a miniszterelnök hatáskörébe tartozó kinevezéseket és felmentéseket, valamint a magasabb vezetői megbízásokat és felmentéseket,
2. jóváhagyásra előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó állami felsőoktatási intézmények rektorainak, kancellárjainak vezetői illetményére és munkaköri leírására vonatkozó javaslatot, ellátja a fenntartó hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásából fakadó adminisztrációs feladatokat,
3. előkészíti az állami felsőoktatási intézmény belső ellenőrzési vezetője megbízásának és a megbízás visszavonásának a fenntartó előzetes egyetértésével összefüggő feladatait,
4. a felsőoktatási ágazat tekintetében koordinálja és felügyeli a kötelezően közzeendő közérdekű adatok közzétételét,
5. előkészíti az állami felsőoktatási intézmények alapító (megszüntető) okiratait és az alapító okiratok módosítását, ellenőrzi a szervezeti és működési szabályzataikat,
6. elkészíti az állami felsőoktatási intézmények, háttérintézmények esetleges átszervezésére vonatkozó részletes átszervezési feladat- és ütemtervet az érintett szakterületek bevonásával,
7. szakmailag előkészíti és koordinálja az állami felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásával összefüggő ágazati feladatokat,
8. ellátja az állami felsőoktatási intézményekben működő konzisztóriumokkal kapcsolatos ágazati feladatokat,
9. szakmapolitikai prioritások meghatározása útján koordinálja a felsőoktatási ágazat költségvetési tervezését,
10. ellátja a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,
11. ellátja a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
12. ellátja a felsőoktatási intézmények költségvetésének tervezésével és beszámoltatásával, a nem állami felsőoktatási intézmények finanszírozásával, a felsőoktatási intézmények finanszírozásának szabályozásával kapcsolatos feladatokat,
13. kialakítja az állami felsőoktatási intézmények vezetőinek rendszeres adatszolgáltatási rendszerét, az érkező adatszolgáltatásokat feldolgozza és elemzi,
14. közreműködik a felsőoktatási intézmény működése, gazdálkodása ellenőrzése céljából az intézmény tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adatainak ellenőrzésében,
15. összefogja és koordinálja a felsőoktatási terület ágazati és fenntartói irányítást érintő statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
16. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő ágazati és fenntartói irányítást érintő felsőoktatási adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, adatfeldolgozást és adatszolgáltatást, egyeztetve

az oktatási ágazat más fősztályaival, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, felügyeli az oktatási ágazat statisztikai nyilvántartásait,

17. a felsőoktatási szakterületek részére biztosítja az eseti és rendszeres elemzésekhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási jellegű adatokat, elsődleges elemzéseket, prognózisokat készít,

18. a felsőoktatási ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja az ágazati és fenntartói irányítást érintő statisztikai kérdőíveket, a statisztikai fogalomrendszereket, részt vesz a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokban,

19. ellátja a felsőoktatási fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,

20. az egyházi és magán felsőoktatási intézmények tekintetében ellátja a költségvetési törvényben meghatározott állami oktatási célú támogatások tervezésével, folyósításával, nyilvántartásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,

21. koordinálja a felsőoktatási szakterület pénzügyi-gazdálkodási jellegű statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működését,

22. közreműködik a stratégiai döntések előkészítését szolgáló, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések elkészítésében,

23. közreműködik az intézményfejlesztési tervek fősztályt érintő tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel a finanszírozást érintő kérdésekre, tervekre.”

5. Hatályát veszti az SzMSz 2. függelék

- a) 1.6.4.0.2. pontja,
- b) 1.6.4.1.2. pont 7. és 10. alpontja,
- c) 1.6.4.1.4. pontja,
- d) 1.6.6.1.7. pontja,
- e) 1.6.7.1. pontja.

3. függelék a 36/2019. (IX. 30.) ITM utasításhoz

1. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat a következő 1.6.1.4. ponttal egészül ki:

1.6.1.4. Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	1.6.1.4.1. Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.6.1.4.2. Infokommunikációs Szabályozási és Szervezési Fősztály 1.6.1.4.2.1. Elektronikus Hírközlési és Nemzetközi Osztály 1.6.1.4.3. Infokommunikációs Infrastruktúra- és Szolgáltatásfejlesztési Fősztály 1.6.1.4.3.1. Informatikai Szolgáltatásfejlesztési Osztály 1.6.1.4.4. Infokommunikációs Gazdaság- és Társadalomfejlesztési Fősztály 1.6.1.4.4.1. Digitális Stratégia és Fejlesztések Osztály
--	--

2. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat a következő 1.6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

1.6.2. Parlamenti államtitkár	1.6.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet 1.6.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság 1.6.2.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Fősztály 1.6.2.0.2.1. Ágazati Kapcsolatok Osztály 1.6.2.0.3. Kommunikációs Fősztály 1.6.2.0.3.1. Sajtókapcsolati Osztály 1.6.2.0.3.2. Kommunikációs Osztály
1.6.2.1. A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.6.2.1.1. Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.6.2.1.2. Stratégia-projektek Koordinációs Fősztálya 1.6.2.1.3. Stratégiai Elemző Fősztály

3. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 1.6.3.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

I.6.3.2. Gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár	I.6.3.2.1. Gazdaságfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.6.3.2.2. Vállalkozásfejlesztési Főosztály I.6.3.2.2.1. Vállalkozásfejlesztési Osztály I.6.3.2.2.2. KKV Programok Osztálya I.6.3.2.3. Stratégiai Elemzési és Értékelési Főosztály I.6.3.2.3.1. Stratégiai Elemzési Osztály I.6.3.2.3.2. Stratégiai Értékelési Osztály I.6.3.2.4. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya I.6.3.2.4.1. Településfejlesztési Programok Osztálya I.6.3.2.4.2. Hazai Program-végrehajtási Osztály
--	--

4. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat a következő 1.6.4.3. ponttal egészül ki:

I.6.4.3. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	I.6.4.3.1. Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.6.4.3.2. Felsőoktatási Képzési Főosztály I.6.4.3.2.1. Felsőoktatási Képzési Osztály I.6.4.3.2.2. Oktatói és Hallgatói Ügyek Osztálya I.6.4.3.2.3. Felsőoktatási Felvételi Osztály I.6.4.3.3. Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály I.6.4.3.3.1. Felsőoktatási Stratégiai Osztály I.6.4.3.3.2. Felsőoktatási Intézményfejlesztési Osztály I.6.4.3.4. Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály I.6.4.3.4.1. Felsőoktatási Intézményirányítási Osztály I.6.4.3.4.2. Felsőoktatási Finanszírozási és Monitoring Osztály
--	---

5. Hatályát veszti az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat

- a) I.6.4. A Tudás- és innováció-menedzsmentért felelős államtitkár pontjában az „I.6.4.0.2. Kommunikációs Főosztály”, az „I.6.4.0.2.1. Sajtókapcsolati Osztály” és az „I.6.4.0.2.2. Kommunikációs Osztály” szövegrész,
- b) I.6.4.1. Innovációért felelős helyettes államtitkár pontjában az „I.6.4.1.4. Digitális Jólét Program Fejlesztési Főosztály” szövegrész,
- c) I.6.6.1. Fenntartható fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár pontjában az „I.6.6.1.7. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya”, az „I.6.6.1.7.1. Településfejlesztési Programok Osztálya” és az „I.6.6.1.7.2. Hazai Program-végrehajtási Osztály” szövegrész,
- d) I.6.7. és I.6.7.1. pontja.

4. függelék a 36/2019. (IX. 30.) ITM utasításhoz

1. Az SzMSz 4. függelékében foglalt I. Költségvetési szervek megnevezésű táblázat a következő 10. sorral egészül ki:

(Sor-szám)	Költségvetési szerv megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszteri hatáskört gyakorló állami vezető)
10.	Oktatási Hivatal	egyes irányítási jogkörök gyakorlása a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés c), e) és f)–h) pontjában, valamint az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 1. §-ában meghatározottak szerint	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár

2. Az SzMSz 4. függelékében foglalt II. A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok megnevezésű táblázat a következő 4–6. sorral egészül ki:

(Sor-szám)	Alapítvány megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszteri hatáskört gyakorló állami vezető)
4.	Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért	alapítói joggyakorlás	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár
5.	Osztrák–Magyar Tudományos és Oktatási Kooperációs Akció Alapítvány	alapítói joggyakorlás	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár
6.	Magyar–Amerikai Fulbright Alapítvány	alapítói joggyakorlás	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár

5. függelék a 36/2019. (IX. 30.) ITM utasításhoz

1. Az SzMSz 5. függelékében foglalt A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben megnevezésű táblázat a következő 64–79. sorral egészül ki:

(Sor-szám)	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel (Főosztály megnevezése)]
64.	A miniszterhez telepített, a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíjjal kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály

65.	Az oktatásért felelős minisztert az állami felsőoktatási intézményekkel kapcsolatos fenntartói irányítási jogkörében megillető – az 1. melléklet 4. § (2) és (5), valamint 7. § (4) és (7) bekezdésében nem szabályozott – kiadmányozási jogkörei gyakorlása	Nftv. 73–75. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Intézményirányítási és Finaszírozási Főosztály
66.	Nftv. 46. § (4)–(5) bekezdése szerinti miniszteri határozattal kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	Nftv. 46. § (4)–(5) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
67.	Az Nftv.-vel a miniszterhez telepített, a) az Nftv. 39. § (5)–(6) bekezdése szerinti megállapodással, b) az Nftv. 46. § (7) bekezdése szerinti felvételi tájékoztatással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	Nftv. 39. § (5)–(6) bekezdése, Nftv. 46. § (7) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
68.	A Klebelsberg Képzési Ösztöndíjról szóló kormányrendelettel a miniszterhez telepített, a) ösztöndíjprogram működtetése keretében aa) a pályázati felhívás jóváhagyásával, ab) az ösztöndíjprogram működési szabályzatának jóváhagyásával, ac) a pályázat meghirdetésével, ad) az éves beszámoló elfogadásával, b) a Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Bizottság tagjai megbízásával, a Bizottság működésével, c) a nem a tankerületi központok által fenntartott köznevelési intézményekkel, illetve ezek fenntartóival köthető együttműködési megállapodással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	a Klebelsberg Képzési Ösztöndíjról szóló 52/2013. (II. 25.) Korm. rendelet	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

69.	A felsőoktatási intézmények által fenntartott köznevelési intézményekkel kapcsolatos jogkörök gyakorlása	Nftv. 14. § (3a) bekezdése, Nkt. 84. § (7) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
70.	A Duális Képzési Tanács ügyrendjének jóváhagyása, a Duális Képzési Tanács tagjainak felkérésével kapcsolatos feladatok ellátása	a felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet 18/B. § (2) bekezdése, 18/D. § (1) bekezdés b) pontja	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály
71.	A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásával kapcsolatos feladatok ellátása	a felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
72.	A közösségi felsőoktatási képzési központ létesítéséhez szükséges előzetes miniszteri egyetértési jogkör gyakorlása	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 4/A. § (2) bekezdés d) pontja	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály
73.	A Töröcsik Mari-ösztöndíjjal kapcsolatos pályázati döntés	a Töröcsik Mari Ösztöndíjról szóló miniszteri utasítás	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály
74.	A Központi Nukleáris Pénzügyi Alap Szakbizottságába képviselő delegálásával kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása	a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap Szakbizottságról szóló 213/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés h) pontja	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály
75.	Az állami ösztöndíjas mesterképzésre felvehető hallgatói létszám intézmények közötti elosztásának meghatározása	a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 33. § (1) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
76.	Az Országos Doktori Tanács ügyrendjének jóváhagyásával kapcsolatos feladatok ellátása	Nftv. 72. § (7) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
77.	A felsőoktatási kompetenciaméréssel kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	Nftv. 64. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

78.	A székhelyen kívüli képzés indításához szükséges előzetes miniszteri egyetértési jogkör gyakorlása	Nftv. 4. § (4) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
79.	Vásáry Tamás Ösztöndíjjal kapcsolatos döntés	Vásáry Tamás Ösztöndíjról szóló miniszteri utasítás	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

2. Az SzMSz 5. függelékében foglalt B) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben megnevezésű táblázat a következő 6–14. sorral egészül ki:

	<i>[Ügytípus megnevezése</i>	<i>Ügytípus forrása (jogsabály)</i>	<i>Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése</i>	<i>Előkészítésért felel</i>
6.	Az Oktatási Hivatal doktori iskola nyilvántartásba vételével, nyilvántartásból való törlésével kapcsolatos felsőoktatási hatósági ügyben hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása	Nftv. 68. § (8) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
7.	Az Oktatási Hivatal felsőoktatási hatósági ügyeiben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása	az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 4/B. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
8.	Az Oktatási Hivatal képzések indításának a regisztrációjával kapcsolatos felsőoktatási hatósági ügyben hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása	Nftv. 68. § (8) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
9.	Az Oktatási Hivatal magyar ekvivalencia és információs központjának a külföldi oklevél elismerése tárgyában hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. külföldi oklevél elismerése (külföldi végzettségi szint elismerése, szakképzettség elismerése), 2. az európai közösségi jog hatálya alá tartozó külföldi pedagógus oklevél elismerése, 3. hatósági bizonyítvány kiállítása Magyarországon szerzett oklevelekről	a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény 11. §-a, a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról szóló 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

10.	A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek teljesítésével összefüggésben hozott döntésekkel kapcsolatos feladatok	Nftv. 48/K. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
11.	Törvényességi ellenőrzés a nem állami felsőoktatási intézmények fenntartói tevékenysége felett	Nftv. 65. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
12.	Törvényességi ellenőrzés a Magyarország területén természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet által az engedélyezési, működési feltételek hiányában folytatott felsőoktatási oktatási alaptevékenység körébe tartozó tevékenység felett	Nftv. 66. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
13.	Törvényességi ellenőrzés a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság és az Országos Doktori Tanács felett	Nftv. 71/A. §-a és 72. § (7) bekezdése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
14.	Az Oktatási Hivatal által a felsőoktatási felvételi eljárás során hozott döntések esetében a felügyeleti szerv feladatainak ellátása	az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 4/B. §-a	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

3. A Szmsz 5. függelékében foglalt A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben megnevezésű táblázat 36–37., 41., 44. és 46–50. sorában a „fenntartható fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár” szöveg lép.

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 47/2019. (IX. 30.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Madagaszkári Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2017. szeptember 22-i 153. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadásának napját követő 30. napon lép hatályba.”

A felajánlás madagaszkári fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2019. szeptember 11.

A Magyarország Kormánya és a Madagaszkári Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépésének napja: 2019. október 11.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet 4. §-ával, megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Madagaszkári Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2019. október 11-én, azaz kettőezertizenkilenc október tizenegyedik napján lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 4/2019. (IX. 30.) SZTNH közleménye a „2019. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításon bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről

A találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény 3. § b) pontja, a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 53. § (1) bekezdés c) pontja, a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény 40. § (1) bekezdés c) pontja és a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény 36. § (1) bekezdése alapján közlésem, hogy a 2019. október 3. és 19. között Budapesten megrendezendő „2019. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításon bemutatásra kerülő találmányokat, védjegyeket, formatervezési és használati mintákat az említett jogszabályokban meghatározott kiállítási kedvezmény, illetve kiállítási elsőbbség illeti meg.

Pomázi Gyula s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

Az Országgyűlés elnökének közleménye a Független Rendészeti Panasztestület tagjának lemondásáról

Dr. Kozma Ákos, a Független Rendészeti Panasztestület tagjának megbízatásáról való lemondását a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6/B. § (1) bekezdés b) pontja, 6/B. § (2) és (3) bekezdése értelmében – 2019. szeptember 26-i hatállyal – elfogadom, és a Független Rendészeti Panasztestületben betöltött megbízatásának megszűnését megállapítom.

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közleménye a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsának 2/2010. (X. 12.) számú döntésével elfogadott, majd a 223/2011. (II. 9.) számú, a 240/2011. (II. 16.) számú, az 516/2012. (III. 14.) számú, a 86/2013. (I. 23.) számú, a 176/2014. (II. 18.) számú, az 1394/2017. (XII. 19.) számú és az 1168/2019. (IX. 24.) számú döntéseivel módosított ügyrendjéről, egységes szerkezetben

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa (a továbbiakban: Médiatanács) a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Mttv.) 131. § (1) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A Médiatanács ügyrendje (a továbbiakban: Ügyrend) az Mttv. 131. § (1) bekezdése alapján kizárólag az Mttv.-ben nem szabályozott ügyrendi és eljárási kérdéseket tartalmazza.
- 1.2. A Médiatanács hivatali szerve a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala (a továbbiakban: Hivatal).
- 1.3. A Médiatanács feladat- és hatásköreivel összefüggő regisztratív és adminisztratív tevékenységeket a Médiatanács titkársága (a továbbiakban: Titkárság) látja el.

- 1.4. A Médiatanács az Mttv.-ben meghatározott feladat- és hatásköreit az Mttv. és az Ügyrend alapján, illetve keretei között gyakorolja.

2. A Médiatanács elnöke és helyettesítése

- 2.1. A Médiatanács elnöke (a továbbiakban: Elnök) az Mttv.-ben és az Ügyrend 4. pontjában foglalt szabályok szerint összehívja és vezeti a Médiatanács üléseit, valamint intézkedik a Médiatanács üléseinek előkészítéséről.
- 2.2. Az Elnök összeállítja a Médiatanács üléseinek napirendi javaslatait.
- 2.3. Az Elnök képviseli a Médiatanácsot.
- 2.4. Az Elnököt – a 2.1–2.3. pontokban meghatározott feladatai tekintetében – akadályoztatása esetén az Elnök által helyettesítési jogkörrel felruházott tag, ennek hiányában a Médiatanács tagjai az ábécé szerint meghatározott sorrendben, egyes üléseknél egymást váltva (továbbiakban: soros elnöki tisztséget ellátó tag) helyettesítik. A helyettesítési megbízást az Elnök írásba foglalja, vagy erre vonatkozó döntését a Médiatanács ülésének jegyzőkönyve tartalmazza.

3. A Médiatanács döntéseinek előkészítése

- 3.1. A Médiatanács döntéseinek előkészítése a Hivatal feladata.
- 3.2. A Médiatanács Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alappal (a továbbiakban: Alap) kapcsolatos döntéseit az Alap készíti elő. Az Alappal, az Alap tevékenységével kapcsolatos döntések előkészítésébe az Elnök bevonhatja a Hivatalt.
- 3.3. A Médiatanács feladat- és hatáskörébe tartozó döntések Hivatal és Alap általi – döntéshozatalra alkalmas – előkészítésére, illetve e feladatellátásért való felelősségre vonatkozó részletes szabályokat e szervezetek szervezeti és működési szabályzata, valamint a vonatkozó belső szabályozók határozzák meg.
- 3.4. A Médiatanács feladat- és hatáskörei tekintetében dönthet arról, hogy tagjai közül konkrét ügy, illetve ügytípus előkészítéséért felelős koordinátor tagot (a továbbiakban: Koordinátor tag) jelöl ki.
- 3.5. A Koordinátor tag megteheti minden, a döntések előkészítését szolgáló és szükséges intézkedést, felelős a vonatkozó döntés-előkészítés teljes folyamatáért, valamint a Médiatanács egyedi hatósági ügyekben, ügytípusokban felhatalmazhatja, hogy a hatósági ügyben hozandó eljárás döntéseket (végzéseket) a Médiatanács nevében meghozza és kiadmányozza. Ez nem érinti a Médiatanács adott ügygel, ügytípussal kapcsolatos hatósági hatáskörét.
- 3.6. A Médiatanács döntést kizárólag ülésén, a Médiatanácshoz jelen Ügyrend szabályai szerint benyújtott – döntési javaslatot is tartalmazó – előterjesztés alapján hozhat. Előterjesztést nem hatósági ügyekben az Elnök, a Médiatanács bármely tagja, a Hivatal Főigazgatója, az Alap vezérigazgatója, valamint – az Alap támogatási tevékenységével összefüggő tárgykörben – az Alap Mecenatúra igazgatója nyújthat be a Médiatanácshoz. A Médiatanács hatósági hatáskörei tekintetében előterjesztést kizárólag az Elnök, a Médiatanács tagja és a Hivatal Főigazgatója nyújthat be. Az előterjesztések napirendi javaslatra vételéről az Elnök a 2.2. pont szerinti feladatkörében dönt.
- 3.7. A napirendi javaslatot az Elnök a Médiatanács kitűzött ülésnapját megelőző második munkanapon a Titkárság útján megküldi a Médiatanács tagjainak és a 4.8. pontban foglalt állandó meghívottaknak (rendes napirendi javaslat). A rendes napirendi javaslatra az előző mondatban megjelölt időpontig benyújtott előterjesztések és tájékoztató anyagok (a továbbiakban együttesen: előterjesztések) kerülhetnek felvételre.
- 3.8. A rendes napirendi javaslat megküldését követően a Titkársághoz nyilvántartásba vétel céljából megküldött előterjesztések módosító napirendi javaslaton szerepelnek. Módosító napirendi javaslat összeállítására és az érintettek részére – szintén a Titkárság által – történő kiküldésére az adott ülés kezdetéig van lehetőség. Ahol jelen Ügyrend napirendi javaslatot említ, az alatt a rendes és a módosító napirendi javaslatot egyaránt érteni kell.
- 3.9. Amennyiben a Médiatanács kitűzött ülése elmarad, az elmaradt ülésre tervezett napirendi pontok a következő ülés rendes napirendi javaslatán szerepelnek.
- 3.10. A 3.6. pontban meghatározott személyek az ülésen – az előterjesztés egyidejű benyújtásával – szóban napirendi pont felvételét javasolhatják, illetve szóban előterjesztést fogalmazhatnak meg, amelynek napirendre vételéről a Médiatanács dönt.
- 3.11. A benyújtott előterjesztésekhez az Elnök és a Médiatanács tagjai írásban – döntésre vonatkozó javaslatot is tartalmazó – módosító indítványt, illetve észrevételeket tehetnek, amelyeket legkésőbb 24 órával az ülés kezdetét megelőzően szükséges a Titkársághoz nyilvántartás céljából benyújtani. Az ülésen szóban előterjesztett, illetve az előző mondatban jelzett időpontot követően benyújtott módosító indítvány tárgyalásáról a Médiatanács dönt.

4. A Médiatanács üléskezési rendje, ülése (A Rendes ülés szabályai)

- 4.1. A Médiatanács szükség szerint, de – a nyári üléskezési szünet kivételével – legalább havonta egy alkalommal ülést tart hivatali helyiségében vagy a Médiatanács, illetve az Elnök által meghatározott egyéb helyszínen. A Médiatanács ülésének összehívását az előterjesztés benyújtására – a 3.6. pontban meghatározott – jogosultak kezdeményezhetik, az ülés időpontjára és napirendi pontjára/pontjaira vonatkozó javaslat benyújtásával. A Médiatanács ülésének összehívásáról és időpontjáról az Elnök dönt.
- 4.2. A Médiatanács ülését az Elnök a napirendre vonatkozó javaslatának megtételével, legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtti második munkanapon hívja össze. A napirendi javaslat tartalmazza az ülés helyszínét, valamint kezdetének időpontját is. Az Elnök a Titkárság útján gondoskodik arról, hogy az előterjesztések és az azokhoz kapcsolódó módosító indítványok, észrevételek a beérkezésüket követően haladéktalanul, a napirendi javaslat pedig az előbbieken megjelölt időpontig a Médiatanács tagjaihoz és a 4.9. pontban meghatározott állandó meghívottakhoz eljussanak, valamint arról, hogy a napirendi javaslat az ülés megkezdéséig a Médiatanács honlapján közzétételre kerüljön.
- 4.3. Az ülést – a 2.4. pontban meghatározottakra figyelemmel – az Elnök vezeti, nyitja meg és rekeszti be. Az ülés megkezdésekor vizsgálni kell annak határozatképességét; amennyiben az ülés határozatképtelen, az ülést az Elnök bezárja.
- 4.4. Az ülés nem nyilvános. A Médiatanács – külön erre vonatkozó döntésével – a teljes ülést, illetve egyes napirendi pontok tárgyalását nyilvánossá teheti.
- 4.5. A Médiatanács az ülés kezdetén határozattal fogadja el az ülés napirendjét. Az előterjesztő az általa benyújtott, és az adott ülés napirendi javaslatán szereplő előterjesztést a napirendről történő szavazásig visszavonhatja.
- 4.6. Amennyiben a Médiatanács a napirendi javaslatot – vagy annak egyes pontjait – nem fogadja el, úgy a tárgysorban szereplő – vagy az érintett – napirendi pontokat a következő ülés napirendi javaslatára kell felvenni.
- 4.7. Az ülés szavazati joggal rendelkező résztvevői: az Elnök, illetve a Médiatanács tagjai.
- 4.8. Az ülésen állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesz részt a Hivatal Főigazgatója, a Titkárság vezetője, a Kommunikációs Igazgatóság képviselője, valamint a feladatait érintő napirendi pontok tárgyalásán az Alap vezérigazgatója. Az adott napirendi pont tekintetében az ülésen tanácskozási joggal részt vesz a Hivatal Főigazgatója által, továbbá az Alap vezérigazgatója és a Mecénatúra igazgató által kijelölt, az adott előterjesztésért felelős személy.
- 4.9. Az ülésen tanácskozási és szavazati jog nélkül vesznek részt az ülés levezetését segítő munkatársak, valamint a jegyzőkönyvvezető.
- 4.10. Az Elnök javaslatot tehet az 4.9. pontban meghatározott állandó meghívottak körén kívüli, további meghívottak ülésen történő részvételére, amelyről a Médiatanács a napirendről történő szavazással egyidejűleg dönt.
- 4.11. Az Elnök, illetve a Médiatanács bármely tagja, valamint az előterjesztő kérheti az adott napirendi pont, illetve előterjesztés tárgyalásának halasztását. A halasztás tekintetében a Médiatanács dönt.
- 4.12. Az ülésről jegyzőkönyv készül.
- 4.13. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és az Elnök vagy a 2.4. pont szerinti helyettese írja alá.
- 4.14. A jegyzőkönyvet az ülést követő nyolc munkanapon belül kell elkészíteni, valamint az elkészítésétől számított tíz munkanapon belül kell aláírni. A jegyzőkönyvet az aláírást követő három munkanapon belül kell eljuttatni a Médiatanács tagjaihoz, akik a kézhezvételt követő öt napon belül a jegyzőkönyvvel kapcsolatban kifogást tehetnek. A kifogások és a jegyzőkönyv jóváhagyása tárgyában a Médiatanács dönt.
- 4.15. Az ülésről készített jegyzőkönyv nem selejtezhető, levéltárba adásáról 20 év elteltével kell gondoskodni.
- 4.16. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - az ülés résztvevőinek nevét;
 - az ülés helyét, időpontját;
 - az elfogadott napirendi pontokat;
 - a tanácskozáson elhangzottak rövid ismertetését;
 - a szavazások eredményét, a tagok szavazatainak név szerinti lejegyzésével;
 - a meghozott döntéseket, az érvényesülésükért felelős személy és a határidő megjelölésével;
 - az ülésen meghatározott feladatokat és a vonatkozó előterjesztések benyújtásának határidejét.
- 4.17. A jegyzőkönyv nyilvános, az aláírást követően – a vonatkozó adatvédelmi szabályok figyelembevételével – a Médiatanács honlapján közzétételre kerül.

- 4.18. A Titkárság – folyamatos sorszámozással – nyilvántartást vezet a Médiatanács által hozott valamennyi döntésről, és azokról az egyedi ügy további kezeléséhez kivonatot készít, melyet a Titkárság vezetője, távollétében az adott ülés jegyzőkönyvvezetője hitelesíti.
- 4.19. A Médiatanács minden évben, a nyári időszakban ülésezési szünetet tart, melynek időtartamát és pontos idejét a Médiatanács határozza meg.

5. A Médiatanács rendkívüli üléseinek, döntéshozatalának kezdeményezése (Rendkívüli ülés)

- 5.1. A Médiatanács halaszthatatlan ügyekben – ideértve a nyári ülésezési szünetet is – rendkívüli ülést tart.
- 5.2. A Médiatanács a 4. pontban meghatározott Rendes üléstől eltérő, rendkívüli ülésének összehívásáról az Elnök dönt. Rendkívüli ülés összehívását a Médiatanács tagja írásban kezdeményezheti. A Rendkívüli ülés összehívását kezdeményező írásbeli kérelemben a napirendre is javaslatot kell tenni.

6. Döntéshozatal

- 6.1. A Médiatanács tagjai – ideértve az Elnököt is – egyenlő szavazattal rendelkeznek, azaz minden tagnak egy szavazata van. Szavazni csak személyesen lehet. A Médiatanács határozatképességéhez az összes tag egyszerű többsége szükséges. A szavazásban részt nem vevő tagot vagy Elnököt a határozatképesség megállapításakor nem jelenlevőnek kell tekinteni.
- 6.2. A Médiatanács a döntéseit ülésen, – az Mttv.-ben és az Ügyrendben meghatározott eseteket kivéve – a Médiatanács összes tagja szavazatának egyszerű többségével hozza.
- 6.3. A Médiatanács döntéshozatala nyílt szavazással történik.
- 6.4. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- 6.5. A Médiatanács szavazásnál kisebbségben maradt tagja, illetve Elnöke az ülésen megvitatott eltérő álláspontját, indokaival együtt különvélemény formájában írásba foglalhatja, amelyet az ügy irataihoz, valamint a jegyzőkönyvhöz – mellékletként – kell csatolni. A különvéleményt a döntéshozattól számított három munkanapon belül kell írásba foglalni. A különvélemény nyilvánossága a különvéleménnyel érintett döntés nyilvánosságához igazodik.
- 6.6. Az írásba foglalt hatósági és nem hatósági döntést az Elnök vagy a 2.4. pont szerinti helyettese írja alá. A döntést az aláírás mellett a Médiatanács hivatalos bélyegzőlenyomatával kell ellátni.
- 6.7. A hatósági döntéseket elektronikus úton való közlés esetén a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, így különösen az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (E-ügyintézési törvény) szabályainak megfelelően elektronikus aláírással kell ellátni.
- 6.8. A Médiatanács döntéseinek nyilvánosságát a vonatkozó jogszabályi rendelkezések határozzák meg. A Médiatanács üléséről készült jegyzőkönyvben szereplő döntések kivonatát saját honlapján – a vonatkozó adatvédelmi szabályok figyelembe vételével – közzéteszi.
- 6.9. A Médiatanács a döntéshozatal általános szabályai szerint az ülésén nem nyilvános, belső döntést hozhat, így különösen a Médiatanács működését érintő ügyekben, feladatkiosztásról, egyes vizsgálatok elrendeléséről.

7. A Médiatanács döntései végrehajtásának ellenőrzése

A Hivatal és az Alap szervezeti egységeinek vezetői folyamatosan figyelemmel kísérik a Médiatanács döntéseinek végrehajtását. A döntések határidőben történő végrehajtása érdekében tett intézkedések megtételéről a Titkárság nyilvántartást vezet, azokat folyamatosan ellenőrzi, és eredményéről rendszeresen beszámol a Médiatanácsnak.

8. Záró rendelkezések

A Médiatanács ügyrendje a Magyar Közlönyben történő kihirdetésének napján lép hatályba.

Budapest, 2019. szeptember 24.

Dr. Karas Monika s. k.,
elnök

A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról

A legfőbb ügyész Szem. 3/24/2019. számon hozott döntésével *dr. Utasi Judit Réka* legfőbb ügyészségi osztályvezető ügyésznek kiváló munkavégzésére figyelemmel „Legfőbb ügyészségi tanácsos” címet adományozott.



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.