

# MAGYAR



# KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,  
2008. február 16.,  
szombat

**24. szám**

Ára: 680,- Ft

## TARTALOMJEGYZÉK

Oldal

46/2008. (II. 16.) KE h.	Államtitkár felmentéséről . . . . .	1090
47/2008. (II. 16.) KE h.	Államtitkári kinevezésről . . . . .	1090
48/2008. (II. 16.) KE h.	A 133/2006. (VII. 11.) KE határozat módosításáról . . . . .	1090
49/2008. (II. 16.) KE h.	Államtitkári kinevezésről . . . . .	1090
50/2008. (II. 16.) KE h.	Államtitkári kinevezésről . . . . .	1091
1005/2008. (II. 16.) Korm. h.	Az Agrár-Reorg '93 Kft. részére nyújtandó hitelről . . . . .	1091
1/2008. (MK 24.) OKM ut.	Az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata 3. számú módosításának kiadásáról . . . . .	1092

### III. rész HATÁROZATOK

#### A Köztársasági Elnök határozatai

##### A Köztársasági Elnök 46/2008. (II. 16.) KE határozata államtitkár felmentéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 49. §-a alapján a miniszterelnök előterjesztésére *Gilyán Györgyöt* a Miniszterelnöki Hivatal államtitkárát e tisztségéből 2008. február 17-i hatállyal felmentem.

Budapest, 2008. február 15.

*Sólyom László* s. k.,  
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. február 15.

*Gyurcsány Ferenc* s. k.,  
miniszterelnök

KEH ügyszám: IV-2/01017/2008.

##### A Köztársasági Elnök 47/2008. (II. 16.) KE határozata államtitkári kinevezésről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 46. § (2) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére *dr. Tordai Csabát* 2008. február 18-i hatállyal a Miniszterelnöki Hivatal államtitkárává kinevezem.

Budapest, 2008. február 15.

*Sólyom László* s. k.,  
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. február 15.

*Gyurcsány Ferenc* s. k.,  
miniszterelnök

KEH ügyszám: IV-2/01016/2008.

##### A Köztársasági Elnök 48/2008. (II. 16.) KE határozata

##### a 133/2006. (VII. 11.) KE határozat módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 46. § (2) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére Csizmár Gábor államtitkári kinevezéséről szóló 133/2006. (VII. 11.) KE határozatot 2008. február 18-i hatállyal akként módosítom, hogy a határozatban a „Szociális és Munkaügyi Minisztérium” megnevezés helyett „Miniszterelnöki Hivatal” kell érteni.

Budapest, 2008. február 15.

*Sólyom László* s. k.,  
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. február 15.

*Gyurcsány Ferenc* s. k.,  
miniszterelnök

KEH ügyszám: IV-2/01013/2008.

##### A Köztársasági Elnök 49/2008. (II. 16.) KE határozata

##### államtitkári kinevezésről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006.

évi LVII. törvény 46. § (2) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére *Keller Lászlót* 2008. február 18-i hatállyal a Pénzügyminisztérium államtitkárává kinevezem.

Budapest, 2008. február 15.

*Sólyom László* s. k.,  
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. február 15.

*Gyurcsány Ferenc* s. k.,  
miniszterelnök

KEH ügyszám: IV-2/01015/2008.

**A Köztársasági Elnök  
50/2008. (II. 16.) KE  
határozata  
államtitkári kinevezésről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 46. § (2) bekezdése alapján a miniszterelnök előterjesztésére *Simon Gábort* 2008. február 18-i hatállyal a Szociális és Munkaügyi Minisztérium államtitkárává kinevezem.

Budapest, 2008. február 15.

*Sólyom László* s. k.,  
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. február 15.

*Gyurcsány Ferenc* s. k.,  
miniszterelnök

KEH ügyszám: IV-2/01014/2008.

**A Kormány határozatai**

**A Kormány  
1005/2008. (II. 16.) Korm.  
határozata**

**az Agrár-Reorg '93 Kft. részére nyújtandó  
hitelről**

A Kormány a termelők és a feldolgozók integrációjának erősítése érdekében a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény 5. §-a (1) bekezdésének *b)* pontja alapján úgy határoz, hogy:

1. a Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (a továbbiakban: MFB Zrt.) által a Csongrád és Környéke Beszerző és Értékesítő Szövetkezet „f.a.” a Csongrádi Gabona Mezőgazdasági Termelő és Szolgáltató zártkörűen működő Részvénytársaság „f.a.” és a Csongrádi Kenyér Ipari és Kereskedelmi zártkörűen működő Részvénytársaság „f.a.” eszközeinek megvásárlásához az Agrár-Reorg '93 Kft. részére nyújtandó 702 millió forintos kerethitelből

*a)* legfeljebb 390 millió forint összegű 15 éves futamidejű és ezen belül 2 év türelmi idejű, 3 havi BUBOR+1,6%-os kamatozású beruházási, és

*b)* a legfeljebb 240 millió forint összegű 5 éves futamidejű 3 havi BUBOR+1,6%-os kamatozású tartós forgóeszköz hitel

80%-os hányada – összesen legfeljebb 504 millió forint – a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 36. § (2) bekezdésében meghatározott keretet terheli.

2. A jogszabályi alapú költségvetési készfizető kezességvállalásért az MFB Zrt.-nek az 1. pont *a)* és *b)* bekezdés szerinti hitel tőkeösszegére egyszeri 2%-os kezességvállalási díjat kell fizetnie.

*Felelős:* gazdasági és közlekedési miniszter  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

*Határidő:* azonnal

3. Ez a határozat a közzététele napján lép hatályba.

A miniszterelnök helyett:

*Kiss Péter* s. k.,  
a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter

## VI. rész

KÖZLEMÉNYEK,  
HIRDETMÉNYEK

**Az oktatási és kulturális miniszter  
1/2008. (MK 24.) OKM  
u t a s í t á s a  
az Oktatási és Kulturális Minisztérium  
Szervezeti és Működési Szabályzata  
3. számú módosításának kiadásáról**

## 1. §

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ának (1) bekezdése, valamint a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a miniszterelnök megadott jóváhagyását követően – az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. számú módosítását jelen utasítás *mellékleteként* kiadom.

## 2. §

A működés hatékonysága érdekében szükséges feladatátcsoportosításokra, továbbá a minisztérium belső szervezeti egységeinek szövegpontosító, illetve a hatályos szöveg kiegészítésére irányuló javaslataira tekintettel az 5/2007. (MK 71.) OKM utasítás mellékleteként kiadott – többször módosított – OKM Szervezeti és Működési Szabályzatot érintően (a továbbiakban: SzMSz) az alábbi döntéseket hozom:

(1) Az Egyházi Kapcsolatok Főosztálya elnevezés Egyházi Kapcsolatok Titkársága elnevezésre változik.

(2) A Roma Integrációs Titkárság bázisán a közoktatási felügyeleti területet érintő feladat- és létszám átcsoportosításával Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (főosztály) néven a miniszteri felügyeleti területen új szervezeti egység jön létre, amely ellátja az esélyegyenlőségi, roma feladatokkal kapcsolatos szakmai munkák irányítását, a szakmai területek tevékenységének koordinációját, míg a szakterületek érintett szervezeti egységei az operatív feladatok végrehajtásában működnek közre.

Ezzel párhuzamosan a Közoktatási Szakállamtitkár felügyelete alatt működő Esélyegyenlőségi és Nemzetiségi Főosztály feladatai közül kikerülnek az esélyegyenlőségi feladatok, és megnevezése Nemzetiségi Főosztályra módosul.

(3) A Kabinetfőnöki felügyeleti területen Kabinetfőnöki Koordinációs Titkárság néven új osztályszintű szervezeti egység lát el koordináló szerepet.

A Miniszteri Kabinet szervezeti keretein belül Kabinetfőnöki közvetlen irányítás alá kerül a Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága és – a statisztikai feladatoknak a Fejlesztési Főosztálytól történő átcsoportosítása folytán – a Statisztikai Osztály. Ezzel párhuzamosan törlésre kerülnek a statisztikai feladatok a Fejlesztési Főosztály [új elnevezéssel: Főigazgatóság (főosztály)] tevékenységéből.

(4) A Kulturális Szakállamtitkár felügyeleti területén pontosításra, illetve kiegészítésre kerülnek a Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály és a Közgyűjteményi Főosztály bizonyos feladatai.

(5) A Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár felügyeleti területén pontosításra, illetve kiegészítésre kerülnek a Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága bizonyos feladatai.

A Tudománypolitikai Főosztály feladatai közül törlésre kerül a Tudomány- és Technológiapolitikai Kollégium (TTPK) Titkárságának működtetése, és további kiegészítések, pontosítások kerülnek átvezetésre.

(6) A Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár felügyeleti területén a Gazdálkodási Főosztályról a Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkárságára kerülnek a Központi Szolgáltató Főigazgatósággal való kapcsolattartásból fakadó feladatok.

Az egyes szervezeti egységeknél átvezetésre kerülnek az új vagyontörvénynek megfelelő változások.

(7) A működési rész kiegészül az Európai Unióval kapcsolatos feladatok koordinációjának rendjét meghatározó új ponttal, és – a miniszteri kiadmányozási jogkör átruházására vonatkozó rendelkezések beiktatása miatt – jelentősen módosulnak a kiadmányozási jogkör gyakorlására vonatkozó rendelkezések, és az SzMSz kiegészül egy új 5. számú melléklettel. Ezen túlmenően átvezetésre kerülnek a működést érintő belső ellenőrzések megállapításain alapuló módosítási javaslatok.

(8) A szervezeti egységek elnevezését, továbbá a feladatellátás telepítését érintő módosítások miatt módosul az SzMSz 1. számú, 2. számú és 3. számú melléklete.

## 3. §

Ez az utasítás a közzététel napján lép hatályba.

*Dr. Hiller István* s. k.,  
oktatási és kulturális miniszter

Jóváhagyom:

*Gyurcsány Ferenc* s. k.,  
miniszterelnök

*Melléklet*  
az 1/2008. (MK 24.) OKM utasításhoz

**Az Oktatási és Kulturális Minisztérium  
Szervezeti és Működési szabályzata  
3. számú módosítása**

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium 5/2007. (MK 71.) OKM utasítás mellékleteként kiadott – többször módosított – Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) az alábbiak szerint módosul:

1. Az SzMSz „Bevezető” fejezetében a „1. Jogállás, tevékenységi kör” alfejezet 1.1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.1. Az Oktatási és Kulturális Minisztérium (a továbbiakban: OKM) a Magyar Köztársaságban az oktatási és a kulturális ágazat tevékenységét irányító központi államigazgatási szerv, amelynek élén a Kormány tagja, az oktatási és kulturális miniszter (a továbbiakban: miniszter) áll.”

2. Az SzMSz „Bevezető” fejezetében a „3. Az OKM vezetése, szervezete és működése” alfejezet 3.3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.3. Az OKM szervezeti felépítését az 1. számú, a szervezeten belüli létszámra és a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket a 2. számú, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (a továbbiakban: FEUVE) szabályozását a 3. számú, a Főtanácsadó, tanácsadói, illetve politikai (fő)tanácsadói munkaköröket, valamint a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és a képzettségi pótlék meghatározására vonatkozó rendelkezést a 4. számú melléklet, a kiadmányozási jog átruházását az 5. számú melléklet tartalmazza.”

3. Az SzMSz Első rész, Az OKM vezetői és munkatársai fejezet, I. Politikai vezetők alfejezet, 1. A miniszter alcím 1.8. pontja kiegészül az alábbi új francia bekezdéssel:

„– működteti a Magyar Tanácsadó Bizottságot a Kulturális Javak Nemzetközi Védelmének Biztosítására, tagjait a kulturális szakállamtitkár útján a szakma kiemelkedő elméleti és gyakorlati tudással rendelkező képviselői köréből hívja meg.”

4. Az SzMSz Első rész, Az OKM vezetői és munkatársai fejezet, I. Politikai vezetők alfejezet, 3. A kabinetfőnök alcím 3.3. és 3.4. pontja helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„3.3. Szervezi, koordinálja és ellenőrzi az OKM feladatainak ellátását, javaslatot tesz a miniszternek az OKM szervezetének kialakítására, irányítja a jogi, igazgatási és személyzeti tevékenységet. Közreműködik a szakállamtitkárok tevékenységének miniszteri irányításában. Intézkedik, hogy a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett

megállapítások, javaslatok hasznosulásáról és végrehajtásuk nyomkövetésére nyilvántartást vezessen a tárca a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29/A. §-a értelmében.

3.4. Összehangolja az OKM érdekegyeztetési tevékenységében való kormányzati és minisztériumi szintű részvételét és szakmailag felügyeli a társadalmi és civil szervezetekkel, a tanácsadó, érdekegyeztető és döntéselőkészítő testületekkel, pártokkal és civil szervezetekkel fenntartott kapcsolatokat.”

5. Az SzMSz Első rész, Az OKM vezetői és munkatársai fejezet, II. Politikai munkatársak alfejezet, 1. A politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó alcím 1.4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.4. Tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja az államtitkárt és a kabinetfőnököt, illetve jogosult tájékoztatást kérni politikai állásfoglalások kialakítása során az államtitkár, illetve a kabinetfőnök, valamint az OKM valamennyi felügyeleti területének vezetőjétől és azok vezető megbízású munkatársaitól.”

6. Az SzMSz Első rész, Az OKM vezetői és munkatársai fejezet, III. Szakmai vezetők alfejezet, 2. A főosztályvezető alcím 2.1.2. és 2.2.4., valamint 2.2.5. alpontjai helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„2.1.2. A szervezeti és működési szabályzattal összhangban elkészíti a főosztály ügyrendjét, és – annak a felügyeleti terület vezetője által történő jóváhagyását követően – a munkaköri leírásokat. Javaslatot tesz a főosztály létszám-, személyi juttatási és jutalmazási keretével való gazdálkodásra, továbbá kitüntetések, címek, díjak adományozására.

(...)

2.2.4. A külön szabályzat rendelkezései alapján a felügyeleti területhez tartozó költségvetési szervek vonatkozásában előkészíti a külön szabályzatban a szakállamtitkárnak megállapított feladatokkal kapcsolatos döntéseket, illetve javaslatokat, részt vesz az Ellenőrzési Főosztály által végzett, a szakmai tevékenység értékelésére is kiterjedő ellenőrzésekben. A feladatkörét érintő kérdésekben közreműködik a más felügyeleti területhez tartozó költségvetési szervek feletti szakmai felügyeleti tevékenységgel kapcsolatos döntések előkészítésében.

2.2.5. A külön szabályzat rendelkezései alapján a felügyeleti területhez tartozó gazdasági társaságok és közhasznú társaságok, illetve alapítványok, közalapítványok tekintetében előkészíti a szakállamtitkár külön szabályzat szerinti döntéseit, illetve javaslatait, a feladatkörét érintő kérdésekben közreműködik a más felügyeleti területhez tartozó gazdasági társaságokkal és közhasznú társaságokkal, alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntések előkészítésében.”

7. Az SzMSz Első rész, Az OKM vezetői és munkatársai fejezet, III. Szakmai vezetők alfejezet, 3. A szakállam-

titkári titkárság vezetője alcím 3.4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.4. A felügyeleti területhez tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok és közhasznú társaságok, illetve alapítványok, közalapítványok tekintetében koordinálja a szakállamtitkár külön szabályzat szerinti döntéseinek, illetve javaslatainak előkészítését, amennyiben azok több főosztály, illetve felügyeleti terület közreműködését igénylik.”

8. Az SzMSz Második részének felvezető szövegében található felsorolásban a miniszter, az államtitkári felügyeleti terület, valamint a közoktatási szakállamtitkár, illetve a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területének felépítését ismertető részek helyébe az alábbi szövegrészek lépnek:

„MINISZTER

Oktatási Jogok Biztosának Titkársága (főosztály)

Ellenőrzési Főosztály

Egyházi Kapcsolatok Titkársága (főosztály)

Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (főosztály)

ÁLLAMTITKÁR

Államtitkári Titkárság

Határon Túli Magyarok Titkársága (osztály)

(...)

KÖZOKTATÁSI SZAKÁLLAMTITKÁR

Közoktatási Szakállamtitkár Titkársága

Közoktatási Főosztály

Nemzetiségi Főosztály

(...)

FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI SZAKÁLLAMTITKÁR

Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkársága

Költségvetési és Közgazdasági Főosztály

Fejlesztési Főigazgatóság (főosztály)

Beruházási Főosztály

Gazdálkodási Főosztály”

9. Az SzMSz Második rész „I. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet 2. Ellenőrzési Főosztály alfejezetének felvezető szövege helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Az Ellenőrzési Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) ellátja az OKM belső ellenőrzését, ellenőrzi a fejezeti kezelésű előirányzatokból nyújtott támogatások felhasználását, ellenőrzéseket végez a felügyelt költségvetési szerveknél, a fejezet szakmai felügyelete alá tartozó, a fejezet költségvetéséből támogatásban részesülő gazdasági társaságoknál, továbbá az OKM költségvetéséből céljellel nyújtott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatban a kedvezményezettknél és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél. Miniszteri, államtitkári döntés, valamint közérdekű bejelentések alapján soron kívüli ellenőrzéseket végez.”

10. Az SzMSz Második rész „I. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet 3. Egyházi Kapcsolatok Főosztálya alfejezetének címe helyébe a „3. Egyházi Kapcsolatok Titkársága (főosztály)” elnevezés lép, ennek megfelelően ahol korábban „Főosztály” szerepelt ott most Titkárságot kell érteni ez alatt.

11. Az SzMSz Második rész „I. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet kiegészül az alábbi új alfejezettel:

„4. *Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (főosztály)*

Az Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főigazgatóság) a miniszter közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység, amely előkészíti a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló miniszteri döntéseket (a továbbiakban e fejezet alkalmazásában: esélyegyenlőségi feladatok), továbbá szervezi az esélyegyenlőségi feladatok ágazati feladatainak végrehajtását, illetve ellátja a romákkal, a romák reprezentációjával kapcsolatos kulturális tevékenységet.

4.1. A Főigazgatóság szervezi a miniszter feladatkörébe tartozó esélyegyenlőségi feladatokat szolgáló tárcaközi egyeztetéseket, továbbá képviseli a minisztériumot más miniszter feladatkörébe tartozó, az esélyegyenlőségi feladatokat érintő ügyekben.

4.2. A Főigazgatóság ellátja az esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő hátránykompenzáció, esélyteremtő programok és miniszteri döntések előkészítését. A Főigazgatóság előkészíti a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók közoktatásban és felsőoktatásban folytatott tanulmányai sikerességét szolgáló programokat és végrehajtásukat koordinálja. A Főigazgatóság közreműködik a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók helyzetét érintő jogszabályok előkészítésében és véleményezésében.

4.3. A Főigazgatóság intézkedéseket kezdeményez az egyenlő bánásmód oktatásban való érvényesülése érdekében. A Főigazgatóság stratégiai megoldásokat dolgoz ki az esélyegyenlőségi feladatok végrehajtásához és segíti a helyi önkormányzati esélyegyenlőségi programok elkészítését.

4.4. A Főigazgatóság részt vesz a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók sikeres tanulmányait segítő uniós források és hazai források terhére megvalósuló programok és pályázatok előkészítésében és végrehajtásának figyelemmel kísérésében.

4.5. A Főigazgatóság előkészíti a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók integrációját szolgáló döntéseket, a szegregáció felszámolását szolgáló intézkedéseket, továbbá együttműködik a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók helyzetével kapcsolatos döntések előkészítésében.

4.6. Ellátja az Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. keretében működő Esélyegyenlőségi Igazgatósággal összefüggő szakmai feladatokat.

4.7. Koncepciót dolgoz ki a romákat érintő kulturális kérdésekben. Részt vesz a roma kultúrát érintő támogatási rendszerek kidolgozásában a romák széles körű kulturális megjelenése érdekében. Részt vesz az uniós források terhére megvalósuló roma kultúrát érintő programok és pályázatok előkészítésében és a végrehajtás figyelemmel kísérésében.”

12. Az SzMSz Második rész „II. Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „2. Roma Integrációs Titkárság (főosztály)” alfejezet törlésre kerül és a korábbi 3. alfejezetének számozása megváltozik és a szövegezése helyébe az alábbiak kerülnek:

„2. *Határon Túli Magyarok Titkársága (osztály)*

2.1. A Határon Túli Magyarok Titkársága a határon túli magyarok oktatási programjaival kapcsolatos szakmai feladatokat lát el, javaslatokat készít a határon túli magyar oktatási és kulturális stratégia kidolgozására.

2.2. Előkészíti és véleményezi a határon túli magyarságot érintő oktatási és kulturális jogszabályokat, kormány-előterjesztéseket, különös tekintettel a kedvezménytörvény oktatási rendelkezéseinek végrehajtásával összefüggő, és a határon túli magyaroknak a felsőfokú oktatásban való részvételét szabályozó jogszabály-alkotási feladatokra.

2.3. Előkészíti az államközi és tárcaszintű oktatási és tudományos megállapodások kisebbségi fejezeteit, koordinálja a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok határon túli magyarokat érintő feladatait, képviseli a tárcát a határon túli magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben.

2.4. Kapcsolatot tart a külhoni magyarság szakmai és érdekképviseleti szerveivel, a feladat ellátásában részt vevő magyarországi szervezetekkel, háttérintézményekkel, továbbá az OKM egyes szakállamtitkárságaival.

2.5. Működteti a miniszter határon túli szakmai tanácsadó testületeit (Határon Túli Magyar Oktatási Tanács, Határon Túli Magyar Ösztöndíj Tanács, Határon Túli Magyar Felsőoktatási Tanács), és koordinálja a tárcának a külhoni magyarsággal kapcsolatos kulturális és (egyházi feladatait).”

13. Az SzMSz Második rész a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet helyébe az alábbi szövegrész kerül:

„1. *A Miniszteri Kabinet*

A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök vezetésével működő önálló szervezeti egység, amely feladatait a Miniszteri Titkárságon, Kabinetfőnöki Koordinációs Titkárságon, Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkárságán és a Statisztikai Osztályon, valamint a Kabinetirodán, továbbá a jelen fejezet 2–4. pontjaiban felsorolt főosztályokon keresztül látja el.

1.1. A Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárság a kabinetfőnök közvetlen irányítása mellett ellátja a titkárságra érkező iratok ügykezelését és döntésre előkészítését, valamint közreműködik a miniszter programjainak szervezésében.

1.2. Kabinetfőnöki Koordinációs Titkárság

1.2.1. A Kabinetfőnöki Koordinációs Titkárság a kabinetfőnök közvetlen irányítása mellett az Első Rész III. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl ellátja a 2008. évben megrendezésre kerülő Magyar Reneszánsz Év rendezvényszervezési feladatainak koordinálását.

1.2.2. Közreműködik a belső államtitkári és a miniszteri, valamint a titkárságvezetői értekezletek szervezésében. Továbbá koordinálja az ágazati és belső informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos stratégiai jellegű minisztériumi döntések előkészítését.

1.2.3. Koordinálja a Kabinetfőnök közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek egységes szakmai álláspontjának kialakítását a minisztérium belső anyagainak véleményezése során.

1.3. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága

1.3.1. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága a kabinetfőnök közvetlen irányítása mellett a jogszabályokban rögzített feltételeknek megfelelően előkészíti és koordinálja a pártokkal, az oktatási és a kulturális területen érdekelt társadalmi és civil szervezetekkel, tanácsadó testületekkel, kormányzati hivatalokkal és minisztériumokkal folytatott döntés-előkészítő tárgyalásokat.

1.3.2. Ellátja az OKM képviseletét az országos érdekegyeztetés rendszerében, valamint a társadalmi és civil fórumokon.

1.3.3. Koordinálja a lobbitevékenységről szóló 2006. évi XLIX. törvény hatálya alá tartozó minisztériumi feladatokat, az erre vonatkozó külön utasítás rendelkezései szerint.

1.4. Statisztikai Osztály

A Statisztikai Osztály a kabinetfőnök közvetlen irányítása mellett ellátja az ágazati statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos tárcafeladatokat.

1.4.1. Megszerzezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, feldolgozást és adatszolgáltatást, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, működteti az OKM statisztikai nyilvántartásait, koordinálja és végzi a nemzetközi statisztikai adatszolgáltatásokat.

1.4.2. Az ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat.

### 1.5. Kabinetiroda

A Kabinetiroda feladata a miniszter szakmai és politikai munkájának támogatása, melyet a Parlamenti Csoporton, és a Sajtóirodán keresztül lát el.

#### *Parlamenti Csoport*

1.5.1. A Parlamenti Csoport segíti a miniszter és az államtitkár parlamenti munkáját. Ennek érdekében előkészíti az OKM-et érintő interpellációk és kérdések megválaszolását, a parlamenti tárgyalás szakaszában gondozza az OKM által az Országgyűléshez benyújtott jogszabálytervezeteket. Koordinálja a tárca szakértőinek részvételét az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésein, az ott elhangzottakról jelentéseket és elemzéseket készít.

1.5.2. Kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőkkel, parlamenti frakciókkal, az illetékes parlamenti bizottságokkal, az Országgyűlés Hivatalával, illetve más tárcák és kormányhivatalok parlamenti csoportjaival.

#### *Sajtóiroda*

1.5.3. A Sajtóiroda feladata a közvélemény folyamatos és pontos tájékoztatása az OKM tevékenységéről, illetve egyes szakkérdésekben hivatalos álláspontjáról. Ennek érdekében előkészíti a miniszter és más minisztériumi vezetők nyilvános programjait, szervezi az OKM sajtótájékoztatóit, ellátja az OKM hivatalos honlapjának és a www.kultura.hu portálnak az üzemeltetését és tartalmi feltöltését.

1.5.4. A Sajtóiroda az egységes kormányzati kommunikáció érdekében szervezi az együttműködést a Miniszterelnöki Hivatal kormányzati kommunikációért felelős államtitkára irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.

1.5.5. A Sajtóiroda ellátja az OKM által közzeendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról szóló szabályzat szerinti „adatközlő” számára előírt feladatokat.

### 1.6. Kormányzati Koordinátor Titkársága

A Kormányzati Koordinátor Titkársága a Pécs 2010. Európa Kulturális Fővárosa program tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység.

1.6.1. Feladatai ellátása során a kormányzati koordinátor, kezdeményezéssel, ajánlással és javaslattal fordulhat a miniszterhez a Pécs 2010 programmal kapcsolatosan, továbbá a jogszabályokban rögzített feltételeknek megfelelően előkészíti és koordinálja a kulturális kormányzati, illetve a pécsi érdekeket a projekt során.

1.6.2. Szükség esetén ellátja az OKM képviselőt a szakmapolitikai egyeztetések során. Tanácsadó testületekkel, kormányzati hivatalokkal és minisztériumokkal folytat döntés-előkészítő tárgyalásokat.

1.6.3. A Németországi Magyar Kulturális Évad feladatkörének ellátása is a kormányzati koordinátor titkárságán, a szervezeti egység részeként történik.”

14. Az SzMSz Második rész „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „3. Jogi Főosztály” alfejezet 3.2., 3.3 és 3.5. pontjai helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„3.2. Közvetlenül a kiadmányozás előtt a Főosztály kötelező jogi szakmai kontrollt gyakorol a miniszteri határozatok tervezetei, valamint a kiemelt jelentőségű ügyekben született beadványok esetén, így különösen az országgyűlési biztosoktól, az Alkotmánybíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől érkező megkeresésekre készített választervezetekkel kapcsolatban. Jogi szempontból felülvizsgálja és ellenjegyzi a minisztérium által kötendő szerződések és az azokhoz tartozó pályázati felhívások tervezeteit, megkeresésre részt vesz a kapcsolódó tárgyalásokon. Az egyházi tulajdonrendezési perek kivételével, ellátja az OKM jogi képviselőt a bíróságok és más hatóságok előtt, illetve a Főosztály vezetője képviselőt ellátására meghatalmazást adhat.

3.3. Megkeresésre a Főosztály jogi tanácsadást nyújt a külön szabályzatban meghatározott, az OKM felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, közhasznú társaságok, alapítványok és közalapítványok, valamint az OKM szervezeti egységei számára.

(...)

3.5. Előkészíti az Oktatási Hivatal által a külföldi bizonnyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések tárgyában hozott másodfokú miniszteri döntéseket, valamint a sajtóról szóló 1986. évi II. törvény alapján hozott és a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet 17/A. §-a alapján a közoktatási feladatot ellátó egyház számára az éves költségvetési törvényben meghatározott kiegészítő támogatást megállapító másodfokú határozatokat.”

15. Az SzMSz Második rész „IV. A közoktatási szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „1. Közoktatási Szakállamtitkár Titkársága” alfejezet 1.1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.1. A Közoktatási Szakállamtitkár Titkársága (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) az Első Rész III. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl a Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága koordinálásával ellátja a Közoktatáspolitikai Tanács, az Országos Köznevelési Tanács és bizottságai, az Országos Szülői Érdekvédelmi Tanács összehívásával, működtetésével és a Közoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat.”

16. Az SzMSz Második rész „IV. A közoktatási szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Közoktatási Főosztály” alfejezet felvezető szövegének helyébe az alábbi szövegrész lép:

„A Közoktatási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) ellátja a közoktatással



kapcsolatos feladatokat, és gondoskodik a szakterület érintő fejlesztési koncepciók és programok kidolgozásáról. Részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében. A hátrányos helyzetű és roma gyerekek esélyegyenlőségének közoktatásban való érvényesítése érdekében tevékenységét egyezteteti az Esélyegyenlőségi Főigazgatósággal, közreműködik az iskolai szegregáció visszaszorítását célzó intézkedések, az integrációs, a hátránykompenzáló, esélyteremtő programok, pályázatok előkészítésében.”

17. Az SzMSz Második rész „IV. A közoktatási szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Esélyegyenlőségi és Nemzetiségi Főosztály” alfejezet helyébe az alábbi szövegrész lép:

„3. *Nemzetiségi Főosztály*

A Nemzetiségi Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a közoktatás területén ellátja a nemzetiségi és etnikai oktatással kapcsolatos kormányzati feladatokat. Részt vesz Európai Unió források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében. A hátrányos helyzetű és roma gyerekek esélyegyenlőségének közoktatásban való érvényesítése érdekében tevékenységét egyezteteti az Esélyegyenlőségi Főigazgatósággal, közreműködik az iskolai szegregáció visszaszorítását célzó intézkedések, az integrációs, a hátránykompenzáló, esélyteremtő programok, pályázatok előkészítésében.

3.1. A Főosztály a nemzetiségi és etnikai kisebbségek oktatással összefüggő feladatai körében:

3.1.1. Közreműködik a nemzeti, etnikai kisebbségi oktatást érintő jogszabályok, dokumentumok, programok előkészítésében, a nemzetközi egyezmények, munkatervek, az anya-, illetve nyelvi környezetben folyó pedagógusképzés és továbbképzés, a diákcsere szervezésében. Ellátja a nemzeti etnikai kisebbségi oktatás tankönyvellátásával összefüggő feladatokat.

3.1.2. Segíti az iskolafenntartók kisebbségi közoktatással összefüggő feladatainak végrehajtását és a kisebbségi önkormányzatok tevékenységét. Megszervezi az országos pedagógiai szakmai szolgáltatásokat.

3.1.3. Működteti az Országos Kisebbségi Bizottságot.

3.2. A közoktatás finanszírozási feladatai körében:

3.2.1. A közoktatási humán szolgáltatások tekintetében ellátja a költségvetési törvényben meghatározott állami normatívák, támogatások és kiegészítő támogatások igénylésével, folyósításával, nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

3.2.2. A Főosztály előkészíti a közoktatási feladatot ellátó egyház számára az éves költségvetési törvényben meghatározott kiegészítő támogatás megállapítására, valamint a pedagógus-továbbképzési programok alapítására és indításának engedélyezésére irányuló eljárásokban a miniszter által a közoktatási szakállamtitkárra átruházott döntési jogkörök gyakorlásával kapcsolatos intézkedéseket.

3.2.3. Felelős a Közoktatás Fejlesztési Célelőirányzat működtetéséért.”

18. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „1. Kulturális Szakállamtitkár Titkársága” alfejezete helyébe a következő szövegrész lép:

„1. *Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály*

A Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály az Első Rész III. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl ellátja az alábbi feladatokat:

1.1. Közreműködik kulturális örökségvédelem állami intézményeinek fejlesztését, irányítását, elősegítő folyamatokban, valamint ezek szakmai felügyeletének és ellenőrzésének kialakításában.

1.2. Koordinálja a felügyeleti területén a különböző fejlesztési tervek és reformkoncepciók (területfejlesztés, Nemzeti Stratégiai Referencia Keret, közigazgatás-fejlesztés) szakmai összhangjának megteremtését.

1.3. Koordinálja a kulturális turizmussal összefüggő feladatokat.

1.4. Koordinálja a szakterületre vonatkozó jogszabályok és jogszabály-módosítások szakmai tervezetét.

1.5. Előkészíti a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján kiadott egyedi miniszteri döntéseket, eljár a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal saját ügyének minősülő közigazgatási hatósági ügyekben.

1.6. Előkészíti az állami tulajdonú országosan védett ingatlanok elővásárlási jogával, továbbá vagyonkezelésével kapcsolatos jogszabállyal a miniszter hatáskörébe utalt intézkedéseket.

1.7. A szakterület főosztályaival együttműködve ellátja a szakterület költségvetés-tervezési feladatait, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról.

1.8. Ellátja a kulturális ágazati informatikával összefüggő feladatokat.

1.9. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága koordinálásával ellátja a Kulturális Ágazati Érdekegyeztető Tanács és a Kulturális Szakmapolitikai Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat.”

19. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Művészeti Főosztály” alfejezet 2.6.4. alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.6.4. Ellátja az Európai Unió MEDIA 2007 programot koordináló MEDIA Desk Magyarország Iroda szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.”

20. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Közgyűteményi Főosztály” alfejezet 3.9.2. és 3.9.4. alpontjai valamint a

3.10. pont első mondata helyébe az alábbi új rendelkezések lépnek:

„3.9.2. Előkészíti a muzeális intézményekkel kapcsolatos hatósági jogkörök gyakorlásához szükséges döntéseket. Vezeti a muzeális intézmények működési engedélyeinek nyilvántartását; a muzeális intézményekben őrzött, ideiglenesen kivinni szándékozott kulturális javak esetében kiadja a külföldi kölcsönzéshez szükséges előzetes hozzájárulást. Kiadmányozásra előkészíti a muzeális intézmények létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos határozatokat.

(...)

3.9.4. Szakmailag felügyeli a muzeális intézményekben őrzött kulturális javakra irányuló komplex állományvédelmi tevékenységet.

3.10. A könyvtári és információs feladatok tekintetében:”

21. Az SzMSz Második rész „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „1. Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága” alfejezet helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1. A Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) az Első Rész III. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl a Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága koordinálásával ellátja a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével, valamint a Felsőoktatási Kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatokat.

1.2. A Titkárság működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot, koordinálja a bolognai folyamatban való magyar részvétellel kapcsolatos feladatok végrehajtását. Ellátja a szakterületet érintő nemzetközi ügyek, kiemelten az EU-val kapcsolatos feladatok koordinációját, valamint egyes nemzetközi testületekben a tagállami képviselést.

1.3. A Titkárság ellátja a felsőoktatási gazdasági tanácsok és intézményi tervek koordinálásának feladatát.”

22. Az SzMSz Második rész „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Felsőoktatási Főosztály” alfejezet 2.6. pontja helyébe a következő szövegezés lép:

„2.6. Felügyeli a felsőoktatási információs rendszer (FIR) fejlesztésével kapcsolatos feladatokat és ennek támogatását szolgáló pénzeszközök felhasználását.”

23. Az SzMSz Második rész „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Tudománypolitikai Főosztály” alfejezet helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. Tudománypolitikai Főosztály

A Tudománypolitikai Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) feladata a Kormány tudománypolitikájának, valamint a felsőoktatás fej-

lesztésével összefüggő feladatok előkészítése és végrehajtásának biztosítása.

3.1. Ellátja a Kormány tudománypolitikájához kapcsolódó, valamint a felsőoktatási tudományos képzéssel, tehetséggondozással, illetve ezek támogatásával kapcsolatos ágazati tervezési feladatokat, koordinációt.

3.2. Figyelemmel kíséri, és elemzésekkel támasztja alá a tudomány- és felsőoktatás-politikai döntések hatásait. Elvégzi a felsőoktatási minőségpolitikával, a Felsőoktatási Minőségi Díjjal kapcsolatos ágazati feladatokat, segíti az intézmények belső minőségbiztosítása fejlesztését.

3.3. Elősegíti a felsőoktatás sikeres részvételét a regionális tudásközpontok kialakításában, a hazai, az uniós és más nemzetközi tudományos kutatási és fejlesztési programokban.

3.4. Segíti az elektronikus információs szolgáltatás (EISZ) nemzeti program megvalósítását.

3.5. A Főosztály előkészíti a Magyar Tudományos Akadémia és az Országos Tudományos Alapprogramok kormányzati képviselétével kapcsolatos intézkedéseket.

3.6. Gondozza a felügyeleti terület vezetője által hatáskörébe utalt fejlesztési programokat, az ágazati fejlesztési feladatokat, az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztéseket.

3.7. Működteti az oktatási és kulturális miniszter Tudományos Tanácsát.

3.8. Ellátja a tárca felsőoktatási szakterületét érintő testnevelés-sporttal, az ifjúságpolitikával, esélyegyenlőséggel, a Nemzeti Drogstratégiai Programmal, a fogyatékkal élő hallgatókkal kapcsolatos feladatokat.”

24. Az SzMSz Második rész „VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe

1. A Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkársága

1.1. A Fejlesztési és Gazdálkodási Szakállamtitkár Titkársága (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) az Első Rész III. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl koordinálja az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokkal kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

1.2. A Titkárság felméri, koordinálja, irányítja és ellenőrzi az OKM-et érintő beszerzési eljárásokat a Beszerzési Szabályzatban meghatározott módon és mértékben.

1.3. A Titkárságon működő minisztérium oldali kapcsolattartó feladata a Központi Szolgáltatási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KSZF) való kapcsolattartás, a szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartását segítő információk gyűjtése, a KSZF által nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos minisztériumi (igénybevevői) döntések előkészítése. Részvétel a Minisztérium dolgozóinak e tárgyban történő tájékoztatásában.

## 2. Költségvetési és Közgazdasági Főosztály

A Költségvetési és Közgazdasági Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a fejezethez tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési tervezési, gazdálkodási és beszámolósi feladataival kapcsolatos koordináló, elemző, valamint pénzügyszakmai irányítási teendőket lát el, továbbá felelős az OKM felügyeleti, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött vagyonkezelői szerződésben foglaltak alapján az alapítói, tulajdonosi jogainak gyakorlásáért, és a fenntartói irányítási feladatok ellátásáért. Ellátja az oktatási és kulturális ágazat tekintetében a Kormány társadalmi-gazdasági stratégiájának kialakításával, megvalósításával kapcsolatos stratégiai elemző-tervező tevékenységet, továbbá a fejlesztési tevékenységet megalapozó közgazdasági elemzéseket, tanulmányokat végez.

2.1. A Főosztály koordinálja a felügyeleti területeknek, a fenntartói irányítás alá tartozó felsőoktatási intézményeknek az OKM fejezettel kapcsolatos költségvetési tervezési munkáját, irányítja a fejezet költségvetési intézményeinek tervező munkáját, ahhoz szakmai segítséget nyújt. A FEUVE szabályzat ellenőrzési nyomvonalában foglaltak szerint összeállítja az éves költségvetési törvényjavaslathoz tartozó egységes tárcajavaslatot, értesíti az intézményeket a jóváhagyott költségvetési előirányzatokról a részletes, elemi költségvetés összeállítása érdekében. Gondoskodik a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási szabályzatának elkészítéséről.

2.2. A Főosztály ellátja a költségvetési fejezethez tartozó költségvetési szervekkel, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos évközi számviteli, pénzellátási feladatokat, illetve az erre vonatkozó pénzügy-szakmai irányítási teendőket.

2.3. Koordinálja az éves költségvetés végrehajtásáról készült szöveges értékelésekkel kapcsolatos munkálatokat, a FEUVE szabályzat ellenőrzési nyomvonalában foglaltak szerint elkészíti a zárszámadási törvényjavaslat részét képező egységes beszámolót.

2.4. A Főosztály készíti elő a Nemzeti Kulturális Alap költségvetésének és zárszámadásának – a költségvetési, illetve zárszámadási törvény részeként történő – beterjesztéséről, illetve az Alap beszámolóját és mérlegét felülvizsgáló könyvvizsgáló megbízásáról szóló miniszteri intézkedések tervezeteit.

2.5. Előkészíti az OKM felügyeleti, tulajdonosi, alapítói jogainak gyakorlásával, illetve a fenntartói irányítással kapcsolatos külön szabályzatban meghatározott, a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkárnak a felügyelt költségvetési szervekkel, a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács döntése alapján megkötött vagyonkezelői szerződésekkel érintett gazdasági társaságok, illetve az OKM által alapított alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntéseit, illetve javaslatait. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár szakmai felügyeleti területéhez tartozó költségvetési szervek, közhasznú és gazdasági társaságok, illetve alapítványok, közalapítványok tekintetében koordinálja a

szakállamtitkár külön szabályzat szerinti döntéseinek, illetve javaslatainak előkészítését, amennyiben azok több főosztály, illetve felügyeleti terület közreműködését igénylik.

2.6. A Főosztály az ágazati és felügyeleti irányítás, a tervezési feladatok hatékonyságának megalapozásához hatásvizsgálatokat és elemzéseket készít.

2.7. Közreműködik az Átfogó Fejlesztési Terv, illetve a Nemzeti Fejlesztési Terv ágazati kihatású fejlesztési programjainak gazdasági-pénzügyi tervezésében, forrásoldali alátámasztottságának meghatározásában.

2.8. Ellátja az Európai Uniót létrehozó szerződés 87. cikkének 1. bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdésében meghatározott szervezeti egység feladatait.

2.9. Ellátja, illetve koordinálja a FEUVE rendszer kialakításával, működtetésével, fejlesztésével járó feladatokat.

## 3. Fejlesztési Főigazgatóság (főosztály)

A Fejlesztési Főigazgatóság (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főigazgatóság) ellátja az OKM hazai és uniós forrásokból származó fejlesztési tevékenységével kapcsolatos tárcafeladatokat, és biztosítja az OKM érintettségű projektek központi módszertani támogatását egészen a projektek projektgazdáinak kijelöléséig.

3.1. A Főigazgatóság végzi az uniós és a hazai források terhére megvalósításra kerülő fejlesztések tervezésével és végrehajtásával, továbbá az uniós források fogadásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat. Az oktatási és kulturális ágazat tekintetében megteszi a miniszter területfejlesztési feladatainak ellátásához szükséges intézkedéseket.

3.2. A felügyeleti területek adatszolgáltatása alapján egységes rendszerben elemzi a minisztériumi projektek működését, hatékonyságát, erőforrás-szükségletét, a kitűzött projektfeladatok teljesülését, biztosítva ezzel az OKM vezetőinek beavatkozási lehetőségét a stratégiai célok maradéktalan teljesülése érdekében.

3.3. A felügyeleti területek, illetve a projektgazdák adatszolgáltatása alapján jelentéseket készít a projektfeladatok teljesítéséről a tárca felsővezetői részére.

## 4. Beruházási Főosztály

A Beruházási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) feladata a beruházásokkal kapcsolatos minisztériumi teendők ellátása, a PPP típusú beruházási programok koordinálása, az iskola-felújítási program előkészítése és lebonyolítása.

4.1. A beruházások költségvetési tervezésével, a felújítási és beruházási előirányzatok lebontásával, azok év közbeni szükség szerinti módosításával kapcsolatban a Főosztály a FEUVE szabályzat ellenőrzési nyomvonalában megállapított feladatokat látja el.

4.2. A beruházások megvalósításával kapcsolatban elkészíti a megvalósításhoz szükséges okmányokat, szerző-

déseket, ellátja a pénzügyi lebonyolítás felügyeletét, ellenőrzését, továbbá az államigazgatási, államháztartási kapcsolattartással, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

4.3. Nyilvántartja a fejezet ingatlanvagyonának adatbázisát, előkészíti a fejezet költségvetési szervei által kezelt kincstári vagyon elidegenítésével, megterhelésével, hasznosításával kapcsolatos tárcavéleményt, továbbá a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötendő vagyonkezelői szerződéseket.

#### 5. *Gazdálkodási Főosztály*

A Gazdálkodási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) feladata az OKM Igazgatás költségvetési alcím tervezésével, a Közszolgálati Főosztály által kezelt előirányzatokon kívüli előirányzatokkal való gazdálkodással, valamint a pénzügyi-számviteli, költségvetési beszámolóval, adatszolgáltatással összefüggő feladatok ellátása.

5.1. A FEUVE szabályzat ellenőrzési nyomvonalában foglaltak szerint a Főosztály készíti elő az állami költségvetés OKM igazgatás alcímének tervjavaslatát.

5.2. Gondoskodik az OKM Igazgatásának gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatainak elkészítéséről, felelős a szabályzatokban a Főosztálynak megállapított pénzügyi-számviteli, költségvetési beszámolási, adatszolgáltatási feladatok elvégzéséért. Működteti a házipénztárt és a devizapénztárt.

5.3. A Főosztály szervezi és irányítja az ágazat tűz-, munka-, polgári-, katasztrófa-, vagyonvédelmi és védelmi igazgatási, valamint nukleárisbaleset-elhárítási feladatainak végrehajtását.

5.4. A Főosztály pénzügyi feladatkörében ellátja a minisztérium költségvetése tervezésének előkészítésével, az előirányzatok nyilvántartásával és gazdálkodásával (kivéve a Közszolgálati Főosztály hatáskörébe tartozó előirányzatokkal) kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat (szerződéseket), pénzügyi kifizetéseket teljesít, végzi a kincstári egyeztetést, működteti a házipénztárt, valamint gondoskodik a hivatalos külföldi kiküldetésekhöz szükséges valuta úti-előleg biztosításáról.

5.5. A Főosztály számviteli feladatkörében kialakítja a nyilvántartás rendjét, kontírozza az előirányzatok és gazdasági események bizonylatait és lekönyveli azokat, gondoskodik az analitikus nyilvántartások vezetéséről, valamint ellátja a beszámolóval és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.”

25. Az SzMSz Harmadik rész „I. Az irányítás és a szakmai felügyelet eszközei” fejezet „2. A felügyeleti, tulajdonosi, illetve alapítói irányítás eszközei” alfejezet helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Az OKM felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint a Kormány vagy az OKM, illetve jogelődjei által alapított alapítványok, közalapítványok, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött vagyonkezelői szerző-

désben átruházott gazdasági társaságok tekintetében a felügyeleti, tulajdonosi, alapítói jogok gyakorlójának személyét és a jogok gyakorlásának eszközeit, illetve módját külön szabályzat határozza meg.”

26. Az SzMSz Harmadik rész „III. A vezető és döntés-előkészítő értekezletek” fejezet, „4. A felügyeleti terület vezetői értekezlete” alfejezet 4.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.2. A felügyeleti terület vezetői értekezlete napirendi pontjainak tárgyalására meg kell hívni annak a felügyeleti területnek a képviselőjét is, amelyik felügyeleti terület feladat körét az előterjesztés érinti. Jogsabály vagy állami irányítás egyéb jogi eszköze alkotására irányuló előterjesztés tárgyalására a Jogi Főosztály vezetőjét meg kell hívni. A felügyeleti terület vezetője az értekezlet állandó résztvevőinek, illetve külső meghívottjainak körét bővítheti.”

27. Az SzMSz Harmadik rész „IV. A kormányzati munkával összefüggő, illetve igazgatási jellegű és döntés-előkészítést szolgáló feladatok végrehajtási folyamata” fejezet, „3. A jogsabály és állami irányítás egyéb jogi eszköze alkotására irányuló előterjesztések előkészítésének szabályai” alfejezet 3.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.5. A Jogi Főosztály a szakmai területek által készített, a szabályozás célját és részletes szövegjavaslatot tartalmazó szabályozási koncepció alapján elvégzi a jogsabályszerkesztési, kodifikációs feladatokat.”

28. Az SzMSz Harmadik rész „IV. A kormányzati munkával összefüggő, illetve igazgatási jellegű és döntés-előkészítést szolgáló feladatok végrehajtási folyamata” fejezet, „4. Az OKM saját előterjesztéseinek szakpolitikai és államigazgatási egyeztetése” alfejezet kiegészül az alábbi új ponttal:

„4.5. A Kormány kabinetjei számára – a Gazdasági Kabinet kivételével – a Jogi Főosztály küldi meg az anyagot. A Gazdasági Kabinet esetében a Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkársága a beküldő szervezeti egység.”

29. Az SzMSz Harmadik rész „IV. A kormányzati munkával összefüggő, illetve igazgatási jellegű és döntés-előkészítést szolgáló feladatok végrehajtási folyamata” fejezet, „6. A kormánydöntést követő, az országgyűlési munkához kapcsolódó feladatok végrehajtásának rendje” alfejezet 6.3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„6.3. Az általános vita alatt benyújtott képviselői módosító javaslatokról a Parlamenti Csoport tájékoztatja az OKM politikai vezetőit és a felelős szakállamtitkárt. Az egyes módosító javaslatokkal kapcsolatos egységes minisztériumi álláspontot az érintettek – miniszter, államtitkár, szakállamtitkár, a Jogi Főosztály vezetője, a szakmai főosztályok vezetői, munkatársai és a Kabinetiroda szakértői – közösen alakítják ki. Amennyiben jelentős politikai

súlyú módosító javaslatok kérdésében a Kormány állásfoglalását szükséges kikérni, az eredeti kormány-előterjesztés elkészítéséért felelős szervezeti egységeknek kormány-előterjesztést kell készítenie.”

30. Az SzMSz Harmadik rész „VII. Az ügyintézés rendje” fejezet, „2. A hatósági ügyek intézése” alfejezet 2.6. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.6. Az egyfokú, illetve a fellebbezési eljárások során meghozott határozatok, illetve végzések kiadmányozója – amennyiben az SzMSz másként nem rendelkezik – a miniszter.”

31. Az SzMSz Harmadik rész „VII. Az ügyintézés rendje” fejezet, „4. Az államigazgatási egyeztetés keretében más minisztériumtól, kormányhivaltól érkezett jogszabály-tervezetek, egyéb javaslatok, tervezetek belső véleményezése” alfejezet 4.4. pontja helyébe az alábbi új rendelkezések lépnek, ezzel egyidejűleg a korábbi 4.5. pont számozása 4.6. pontra változik:

„4.4. A beérkező véleményeket az Igazgatási Főosztály összegzi és megküldi a megkereső szervnek, ezzel párhuzamosan eljuttatja, azokhoz a szervezeti egységekhez is, akik a minisztériumi állásfoglalás kialakításába bevonásra kerültek.

4.5. Amennyiben az írásban megküldött észrevételek megvitatása céljából a megkereső szerv egyeztetést tart, az Igazgatási Főosztály az értekezlet meghívóját – szükség szerint az előzmény ügyirattal együtt – az OKM képviselőjére kijelölt személy rendelkezésére bocsátja. Az egyeztetésen történekről – az előzmény visszaküldésével egyidejűleg – az Igazgatási Főosztályt rövid írásos emlékeztető keretében tájékoztatni kell.”

32. Az SzMSz Harmadik rész „VII. Az ügyintézés rendje” fejezet korábbi 5. alfejezete helyébe az alábbi új rendelkezés lép, ezzel egyidejűleg a korábbi 5–7. számú alfejezetek számozása 6–8. számú alfejezetre változik:

*„5. Az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvétellel kapcsolatos és az európai uniós tagságból eredő feladatok koordinálása*

5.1. Az európai uniós feladatokkal kapcsolatos együttműködés, döntés-előkészítés és kölcsönös információcserre elősegítése érdekében a minisztériumban EU Koordinációs Bizottság (a továbbiakban: EUKB) működik. Az EUKB titkársági feladatait az Európai Unió Kapcsolatok Főosztálya (a továbbiakban: EUKF) látja el. Az EUKB feladat- és hatáskörét, tagjait és eljárását az EUKB ügyrendje tartalmazza.

5.2. Az európai uniós döntéshozatali folyamatban való tárcaszintű részvételt és az Európai Unió oktatási és kulturális szakpolitikáihoz kapcsolódó hazai feladatok megvalósítását, különös tekintettel az egységes magyar szakpolitikai álláspont kialakítására az EUKF koordinálja. A főosztály az Európai Unió Oktatási, Ifjúsági és Kulturális

Tanácsa elé kerülő tervezetek véleményezésébe és a szakpolitikai álláspont kialakításába minden esetben bevonja az érintett szakterületeket, valamint a Jogi Főosztályt.

5.3. Az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB) a minisztert az EUKF vezetője képviseli. Az EKTB által megtárgyalása kerülő előterjesztések véleményezését és a minisztérium egységes álláspontjának kialakítását az EUKF koordinálja, és képviseli az EKTB előtt. Azon EKTB által megtárgyalásra kerülő, a tárcát érintő előterjesztéseket, melyek benyújtásra kerülnek az államtitkári értekezlet elé, illetve a Kormány ülésére, minden esetben meg kell küldeni tájékoztatásul az Igazgatási Főosztály számára. Az Igazgatási Főosztályt tájékoztatni kell továbbá az ezen előterjesztésekre vonatkozó, EKTB előtt képviselt tárca-állásfoglalásról is.

5.4. Az EKTB szakértői csoportjaiban a tárca képviselőjével járó feladatokat a szakértői csoport témája szerint elsősorban érintett szakterület vezetője által kijelölt munkatárs látja el, aki szükség szerint egyeztet a minisztérium más érintett főosztályaival. Az EKTB szakértői csoportokban a tárcaképviselő koordinációját az EUKF látja el, ezért a szakértői csoportokba a tagok kijelölése a Főosztályon keresztül történik.

5.5. Az Igazgatási Főosztály a közigazgatási egyeztetés keretében más minisztérium, kormányhivatal által megküldött – különös tekintettel a Külügyminisztérium által készített –, európai uniós ügyeket érintő előterjesztéseket minden esetben megküldi véleményezésre az EUKF számára. A beérkezett észrevételek alapján kialakított egységes tárca-állásfoglalást az Igazgatási Főosztály tájékoztatásul elektronikusan másolatban továbbítja az EUKF számára.

5.6. A minisztérium jogharmonizációval összefüggő feladatainak teljesítéséről a Jogi Főosztály gondoskodik az illetékes szakterület és az EUKF bevonásával.

5.7. A minisztérium a Magyar Köztársaság ellen indított kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos feladatait az EUKF tájékoztatásával az Igazgatási Főosztály koordinálja. Ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a Külügyminisztérium és az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium illetékes munkatársaival, koordinálja a kötelezettségszegési eljárásra vonatkozó egységes tárca-állásfoglalás kialakítását. A kötelezettségszegési eljárás következtében szükséges jogszabály-alkotási és -módosítási feladatok végrehajtásáért az SZMSZ IV. részében foglalt általános eljárásrend figyelembevételével a témakör szerint illetékes szakterület felelős. Az előkészítés állásáról rendszeresen tájékoztatni kell az Igazgatási Főosztályt.

5.8. Az „Oktatás és képzés 2010” munkaprogram megvalósításában való magyar részvételt az EUKF koordinálja. A munkaprogram megvalósítása kapcsán létrehozott ún. klaszterekben a tagállami képviselővel kapcsolatos feladatokat az EUKF tájékoztatásával a tárca által kijelölt klaszter-tag látja el, aki szükség szerint egyeztet a minisztérium más érintett főosztályaival. A klaszterekben a tagállami képviselő koordinációját, valamint a klaszterekkel

kapcsolatos hazai titkársági feladatokat az EUKF látja el, ezért a klaszterekbe a tagok kijelölése a Főosztályon keresztül történik.

5.9. Az Európai Unió egész életen át tartó tanulás programja, valamint Kultúra programja hazai végrehajtásának szakmai felügyeletét, valamint a programvégrehajtást uniós szinten segítő komitológiai bizottságokban a tárca-képvisellel járó feladatokat az EUKF látja el, az érintett szakterületek szükség szerinti bevonásával. Az Európai Unió Tempus programja és Erasmus Mundus programja esetében a hazai végrehajtás szakmai felügyeletéről, valamint a programvégrehajtást uniós szinten segítő komitológiai bizottságokban a tárca-képvisellel járó feladatok ellátásáról az EUKF bevonásával a Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkárság gondoskodik. A MÉDIA 2007 program végrehajtásának szakmai felügyeletét, valamint a programvégrehajtást uniós szinten segítő komitológiai bizottságban a tárca-képviselést a Művészeti Főosztály látja el.”

33. Az SzMSz Harmadik rész „VIII. A kapcsolattartás rendje” fejezet, „2. A sajtóval való kapcsolattartás rendje” alfejezet 2.6. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.6. A sajtóhelyreigazításra vonatkozó kérelmet a Sajtóiroda vezetőjének kiadmányozásával kell kiadni.”

34. Az SzMSz Harmadik rész „IX. A hivatali igazgatási rend szabályai” fejezet, „1. A kiadmányozási jog gyakorlása” alfejezet helyébe a következő rendelkezés lép:

*„1. A kiadmányozási jog gyakorlása*

1.1. A kiadmányozás joga az adott ügyben döntési joggal rendelkező személyt illeti meg. Az intézkedés-tervezet a kiadmányozással válik hivatalos intézkedéssé. A kiadmányozás magában foglalja az érdemi döntésen kívül az ügyirat irattárba helyezésének jogát is.

1.2. A miniszter adja ki a személyes hatáskörébe tartozó, továbbá a magához vont intézkedéseket. A miniszter hatáskörébe tartozó egyes ügyeket és az átruházott hatáskörben a szerv vezetője nevében kiadmányozó vezetők nevét az SzMSz 5. számú melléklete tartalmazza.

1.3. A minisztert akadályoztatása esetén – törvényben meghatározott kivételekkel – az államtitkár helyettesíti.

1.4. Azon felügyeleti, tulajdonosi és alapítói jogosítványok esetében, ahol a döntést a miniszter hozza, a döntésnek megfelelő okirat kiadmányozója az államtitkár.

1.5. A szakállamtitkárok a miniszter és az államtitkár akadályoztatása esetén ügykörükben – a miniszter helyett és nevében eljárva – jogosultak irányelv és tájékoztató kiadására.

1.6. Az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkárok – a miniszter részére fenntartott intézkedések kiadmányozását kivéve – a felügyeleti területükön az ügykörükbe tartozó, a belső szabályzatban meghatározott ügyekben gyakorolják a kiadmányozás jogát.

1.7. Ha a kiadmányozás joga a fentiek szerint nem a minisztert, az államtitkárt, a kabinetfőnököt, illetőleg a szakállamtitkárt illeti meg, a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben az intézkedéseket – a más minisztérium, kormányhivatal állami vezetőjéhez címzett átiratok kivételével – a főosztályvezető adja ki.

1.8. Az osztályok vezetői a feladatkörükbe tartozó ügyekben az intézkedéseket kiadhatják, kivéve azokat, amelyekben a kiadmányozás jogát állami vezető gyakorolja, illetőleg a főosztályvezető a maga számára tartotta fenn.

1.9. Az ügyintézőket a főosztályvezető és saját hatáskörébe tartozó ügyben az osztályvezető a feladatkörükbe utalt ügyekben érdemi intézkedést tartalmazó irat aláírására is feljogosíthatja.

1.10. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, illetőleg a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítő jog az OKM külön szabályzataiban foglalt előírások szerint gyakorolható.”

35. Az SzMSz Harmadik rész „X. A Szervezeti és Működési Szabályzat végrehajtása” fejezet helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

*„X. A Szervezeti és Működési Szabályzat végrehajtása*

*1. A végrehajtás általános szabályai*

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt előírásokat az OKM belső szabályzataiban, a Harmadik Rész I. fejezet 3. cím 3.1. pontjában meghatározott belső irányítási eszközökben, a felügyeleti terület, illetve a főosztályok ügyrendjeiben és az ezek alapján kiadott munkaköri leírásokban kell részletezni.

*2. Az OKM szabályzatai*

2.1. A minisztériumi köztisztviselőkre, az ügyintézésre és működésére a következő külön szabályzatok vonatkoznak:

1. Fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata;
2. Az OKM Igazgatás gazdálkodási szabályzata;
3. Beszerzési Szabályzat;
4. Munkavédelmi és Tűzvédelmi Ismeretek;
5. Szabályzat a felügyeleti, tulajdonosi és alapítói jogok gyakorlásáról;
6. Szabályzat a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság által nyújtott egyes szolgáltatások igénybevételéről;
7. Külföldi kiküldetési Szabályzat;
8. Belső Ellenőrzési Kézikönyv;
9. Belső Iratkezelési Szabályzat;
10. Szabályzat az Oktatási és Kulturális Minisztérium által közzéteendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról;
11. Titkos Ügykezelési Szabályzat;

12. Szabályzat az Oktatási és Kulturális Minisztériumot érintő lobbitevékenység szabályairól;
13. Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről;
14. Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat;
15. Közzolgálati Szabályzat;
16. Lakáscélú Munkáltatói Támogatás Szabályzata;
17. A FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékleteiben felsorolt szabályzatok.

2.2. A 2.1. pontban meghatározott szabályzatok előkészítéséért az 1–6. pontokban szereplő szabályzatok esetében a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár, a 7. pontban szereplő szabályzat esetében a nemzetközi szakállamtitkár, a 8. pontban szereplő szabályzat esetében az Ellenőrzési Főosztály vezetője, a 9–12. pontokban szereplő szabályzatok esetében az Igazgatási Főosztály vezetője, a 13. pontban szereplő szabályzat esetében a Jogi Főosztály vezetője, a 14–16. pontokban szereplő szabályzatok esetében a Közzolgálati Főosztály vezetője, a 17. pontban szereplő szabályzatok esetében a FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékletének „Előkészítő” oszlopában meghatározott személy felel. A 1–16. pontban nevesített szabályzatokat a miniszter, a 17. pontban nevesített szabályzatokat a FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékletének „Felelős” oszlopában meghatározott személy adja ki.

2.3. A szabályzatokat a szabályozotti körnek megfelelő formában, belső vagy normatív miniszteri utasítással kell kiadni.

2.4. A szabályzat kiadását követően a 2.2. pontban meghatározott felelősnek gondoskodnia kell arról, hogy a szabályzatot az érintettek megismerhessék, ha szükséges a tárca közlönyeiben megjelenjen, és az OKM Intraneten is elérhető legyen.

### *3. A felügyeleti területi és a szervezeti egységek ügyrendjei, valamint a munkaköri leírások készítése*

3.1. A felügyeleti területi ügyrendek megállapítása a felügyeleti terület vezetője, a szervezeti egységek ügyrendjeinek megállapítása a főosztályvezető feladata. Az ügyrendeket – az Igazgatási Főosztály vezetőjének ellenjegyzését követően – a felügyeleti terület vezetője hagyja jóvá. A jóváhagyott ügyrendek egy-egy másolati példányát tájékoztatásul meg kell küldeni az Igazgatási Főosztálynak és a Közzolgálati Főosztálynak.

3.2. Az ügyrendekben – a hatályos jogszabályokkal és az OKM belső szabályzataival összhangban – meg kell határozni

– a vezető és beosztott dolgozók feladatait, megjelölve a feladatok forrásául szolgáló jogszabályokat, normatív jellegű határozatokat, döntéseket,

– az egyes feladatok végrehajtásakor irányadó, alkalmazandó jogszabályokat és belső szabályzatokat,

– a belső szervezeti egységek létszámát, illetve annak megosztását,

– az együttműködés területeit és módját a felügyeleti terület, illetve a főosztály egyes egységei között,

– a szervezeti egységek közötti rendszeres együttműködést rögzítő megállapodások tartalmát,

– a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a belső szabályzatokban megállapított egyéb kérdéseket, továbbá az ezek ellátásáért felelős személyeket.

3.3. Az ügyrendekben a feladatokat a köztisztviselők között – az esetleges belső tagozódás figyelembevételével – arányosan, szakképzettségüknek és szakmai gyakorlatuknak megfelelően, lehetőleg ügykörönként, illetve feladatkörönként kell megosztani.

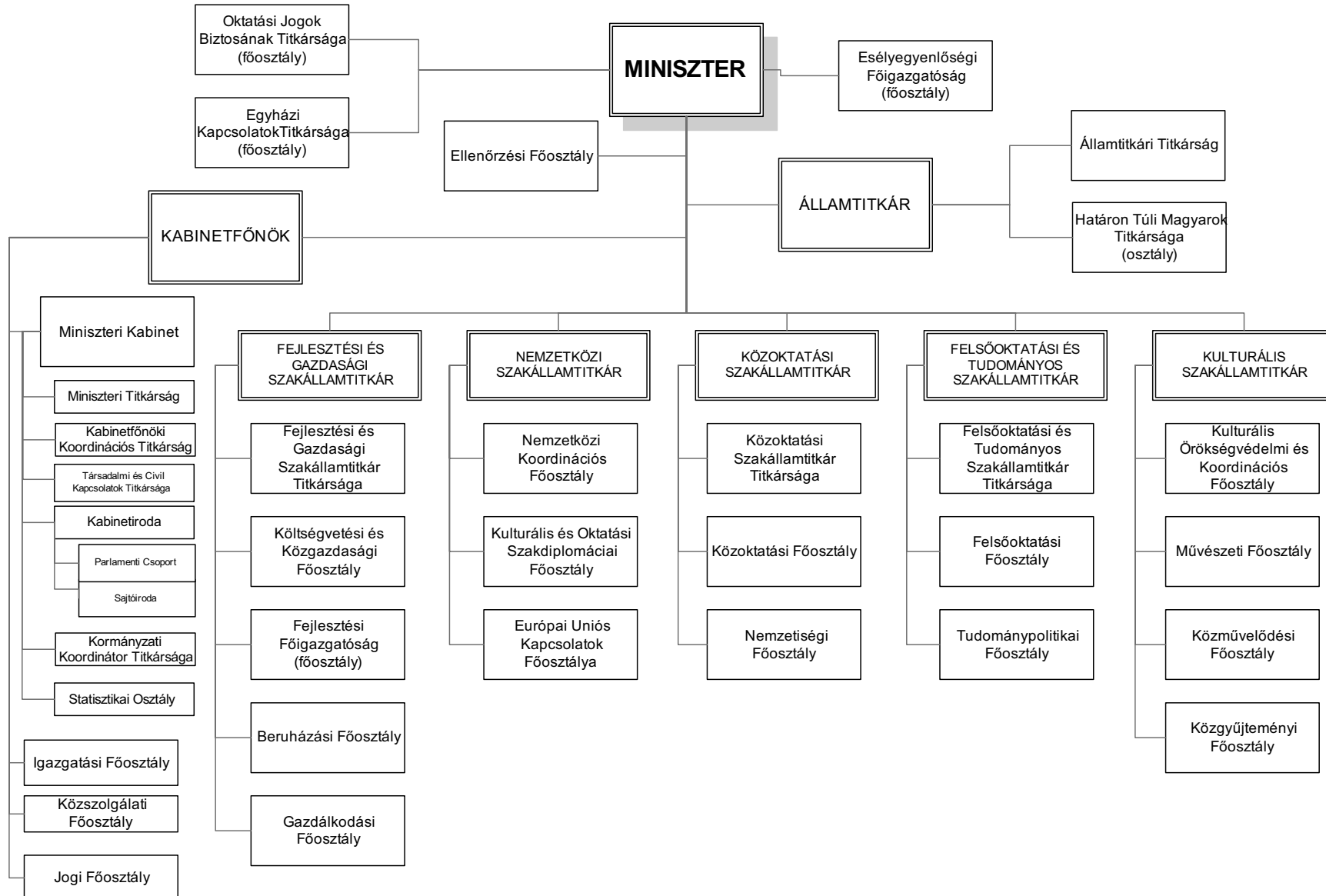
3.4. A feladatokat – a Közzolgálati Szabályzat vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével – személyre szóló munkaköri leírásokba kell foglalni, amelyeknek tartalmazniuk kell az adott tevékenységi körre vonatkozó képesítési és jártassági követelményeket, továbbá a kiadmányozási jog gyakorlására vonatkozó jogosultságot. A munkaköri leírások elkészítéséhez a Közzolgálati Főosztály formanyomtatványt biztosít.

3.5. Az OKM Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításait követően a módosítással érintett felügyeleti terület, illetve a szervezeti egység vezetője köteles haladéktalanul az ügyrendek és a munkaköri leírások teljes körűségének és aktualitásának biztosítása érdekében a szükséges módosításokat átvezetni.”

36. Az SzMSz 1–3. számú mellékletének helyébe jelen utasítás 1–3. számú függeléke kerül.

37. Az SzMSz kiegészül a jelen utasítás 4. számú függeléként kiadott új 5. számú melléklettel.

**Oktatási és Kulturális Minisztérium szervezeti felépítése**





2. számú függelék az 1/2008. (MK 24.) OKM utasításhoz

[Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú melléklete]

### A foglalkoztatottak létszáma és a munkáltatói jogok gyakorlása az OKM szervezetében

1. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően

– A minisztert és az államtitkárt a köztársasági elnök nevezi ki, illetve menti fel a munkáltatói jogokat gyakorló miniszterelnök javaslatára.

– A szakállamtitkárt a miniszterelnök nevezi ki, illetve menti fel a munkáltatói jogokat gyakorló miniszter javaslata alapján.

2.1. A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. törvény és a kapcsolódó jogszabályok hatályos rendelkezéseinek megfelelően a munkáltatói jogokat az OKM-ben a miniszter gyakorolja, aki a jogokat a 3. pontban foglaltak kivételével az alábbiakban meghatározottak szerint átruházza:

a) Kiemelt munkáltatói jogköröket – közszolgálati jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, belső áthelyezés, kirendelés, illetmény- és pótlék-jogosultság megállapítása, elismerés, jutalmazás, külföldi kiküldetés, tanulmányút engedélyezése, tartós fizetés nélküli szabadság jóváhagyása, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezése, fegyelmi-, kártérítési eljárás indítása – gyakorol a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezető beosztású köztisztviselői, érdemi ügyintézői, ügykezelői tekintetében.

b) Közvetlen munkáltatói jogköröket – minősítés, teljesítményértékelés, utasítás, rendelkezés, rendkívüli munkavégzés elrendelése, a kapcsolódó szabadidő kiadása, helyettesítés kijelölése és díjazás megállapítása, belföldi kiküldetés engedélyezése, szabadság és tanulmányi szabadidő kiadása, eseti fizetés nélküli szabadság jóváhagyása – gyakorol

– a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet vezető beosztású köztisztviselői, érdemi ügyintézői és ügykezelői tekintetében;

– a szervezeti egységek vezetői a szervezeti egységben foglalkoztatott vezető beosztású köztisztviselők, érdemi ügyintézők és ügykezelők tekintetében.

2.2. A kiemelt jogkörökre vonatkozóan a közvetlen jogkörök gyakorlóját, javaslattételi, kezdeményezési, véleményezési jog illeti meg.

3. A jutalmazási eljárás rendjének megállapításához, a szociális juttatások feltételeinek és mértékének meghatározásához, az alapilletménytől való eltérítéshez, a szakmai tanácsadói és főtanácsadói, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, címzetes főmunkatársi címek adományozásához, rendkívüli munkarend és munkaidő beosztás elrendeléséhez, vezetői megbízás kiadásához és visszavonásához, felügyeleti területek közötti áthelyezéshez kapcsolódó munkáltatói jogait a miniszter nem ruházza át, ezeket az OKM érintett vezetőinek kezdeményezésére, illetve véleménye figyelembevételével saját maga gyakorolja.

4. A kabinetfőnök a közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységekben, valamint a szakállamtitkárok a felügyeleti területükhöz tartozó szervezeti egységekben köztisztviselői és ügykezelői besorolást nem igénylő munkakörök – hivatalsegéd, kézbesítő, gépkocsivezető, koordinátor – ellátására munkaszerződést köthet. A munkavállalóval kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásának rendjére a 2. pont érdemi ügyintézőkre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a munkaviszonynak a közszolgálati jogviszonytól eltérő tartalmi sajátosságainak figyelembevételével.

5. Az OKM szervezetében foglalkoztatott 525 fő létszáma felügyeleti területenként a következők szerint oszlik meg.

Felügyeleti terület	Állami vezető	Szervezeti egység vezető	Köztisztviselő	Egyéb
Miniszter	1 fő	4 fő	52 fő	
Államtitkár	1 fő	2 fő	12 fő	
Kabinetfőnök		4 fő	116 fő	25 fő
Közoktatási szakterület	1 fő	3 fő	51 fő	

Felügyeleti terület	Állami vezető	Szervezeti egység vezető	Köztisztviselő	Egyéb
Kulturális szakterület	1 fő	4 fő	67 fő	
Nemzetközi szakterület	1 fő	3 fő	39 fő	
Felsőoktatási és tudományos szakterület	1 fő	3 fő	35 fő	
Fejlesztési és gazdasági szakterület	1 fő	5 fő	93 fő	

3. számú függelék az 1/2008. (MK 24.) OKM utasításhoz

[Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú melléklete]

**Szabályzat**  
**az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes,**  
**utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről**

*TARTALOMJEGYZÉK*

*I. Általános rendelkezések*

*II. Az ellenőrzési nyomvonalak*

*III. A kockázatkezelés és értékelés szabályai*

1. A kockázat fogalma, a kockázatkezelési rendszer működtetésének célja
2. A kockázatkezelési rendszer szereplői
3. A végrehajtás általános szabályai
4. A kockázatok elemzése és kezelése
5. Ellenőrzés, felülvizsgálat

*IV. A szabálytalanságok kezelése*

1. A szabálytalanság
2. A szabálytalanság észlelése
3. Intézkedések
4. Az intézkedés nyomon követése
5. Nyilvántartás

*Mellékletek*

1. számú melléklet: Kockázatértékelési űrlap
2. számú melléklet: Kockázat-nyilvántartó űrlap
3. számú melléklet: Főbb kockázati csoportok
4. számú melléklet: Az OKM igazgatás gazdálkodási folyamatainak ellenőrzési nyomvonalai
  - 4/1. Az igazgatási költségvetés tervezési folyamatainak ellenőrzési nyomvonala
  - 4/2. Az igazgatási költségvetési előirányzatok felhasználásának folyamata (folyamatábra)
  - 4/3. Az igazgatási költségvetés felújítási és beruházási folyamatának ellenőrzési nyomvonala
  - 4/4. Az igazgatási költségvetési előirányzatokhoz kapcsolódó pénzügyi teljesítések folyamata (folyamatábra)
  - 4/5. Az igazgatási költségvetés előirányzat-felhasználásához kapcsolódó pénzügyi folyamatok ellenőrzési nyomvonala
  - 4/6. Az intézményi beszámolás ellenőrzési nyomvonala

5. számú melléklet: Az OKM fejezeti kezelésű előirányzatai gazdálkodásával kapcsolatos folyamatok ellenőrzési nyomvonal

- 5/1. A költségvetés tervezésének folyamatábrája
- 5/2. Az OKM fejezet tervezési folyamatának ellenőrzési nyomvonal
- 5/3. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának ügymenete (folyamatábra)
- 5/4. Fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzési nyomvonal
- 5/5. Fejezeti kezelésű előirányzatok pénzügyi-számviteli folyamatának ellenőrzési nyomvonal
- 5/6. Fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások elszámolási folyamatának ellenőrzési nyomvonal
- 5/7. Az OKM fejezet beszámolási és zárszámadási folyamatának ellenőrzési nyomvonal

6. számú melléklet: A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok jegyzéke

- 6/1. Az OKM igazgatás gazdálkodásával kapcsolatos belső szabályzatok jegyzéke
- 6/2. A fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó belső szabályzatok jegyzéke

7. számú melléklet: Rövidítések jegyzéke

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 121. § (1) bekezdése, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 145/A., 145/B. és 145/C. §-ai alapján – a pénzügyminiszter által közzétett irányelvek figyelembevételével – az Oktatási és Kulturális Minisztérium (a továbbiakban: OKM) folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszere (a továbbiakban: FEUVE) kialakításának és működtetésének szabályait az alábbiak szerint állapítom meg.

2. A FEUVE, mint a költségvetési-pénzügyi folyamatok végrehajtásának szintjén folyamatosan megvalósuló irányítási és ellenőrzési rendszer, az alábbi feladatok elvégzésének kereteit, eljárásrendjét szabja meg:

- a jelen szabályzat mellékleteiként kiadott, az OKM tervezési, pénzügyi lebonyolítási és beszámolási folyamatainak szöveges, vagy táblázatba foglalt, illetve folyamatábrákkal szemléltetett ellenőrzési nyomvonalaiiban (a továbbiakban: ellenőrzési nyomvonalak) meghatározott tevékenységek, feladatok szabályos, teljes körű elvégzése az ott meghatározott időközönként,
- az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott tevékenységekhez kapcsolódó kockázatelemzés- és kezelés,
- a szabálytalanságok kezelése,
- a vezetői ellenőrzések folyamatos értékelése, azokról éves beszámoló készítése.

3. A FEUVE-t a gazdálkodásban rejlő, és a folyamatba épített ellenőrzés – így különösen az OKM, mint központi költségvetési szerv (igazgatás), és az OKM, mint költségvetési fejezet tervezési, közbeszerzési és egyéb beszerzési, kötelezettségvállalási, pénzügyi és számviteli folyamatai, illetve az elszámolási, beszámolási és zárszámadási tevékenységek – során kell működtetni (a továbbiakban: FEUVE hatókör). A FEUVE hatókörben felmerülő tevékenységek feladatonkénti lebontását, illetve a feladatokhoz kapcsolódó egyéb előírásokat (felelősök, határidők stb.) az ellenőrzési nyomvonalak, a kockázatelemzési- és kezelési, valamint szabálytalanság-kezelési feladatokat, illetve a feladatokhoz kapcsolódó egyéb előírásokat a jelen szabályzat III–IV. fejezetei tartalmazzák.

## II. AZ ELLENŐRZÉSI NYOMVONALAK

1. Az OKM, mint központi költségvetési szerv FEUVE hatókörben felmerülő tevékenységeinek feladatonkénti lebontását a jelen szabályzat 4. számú mellékleteként kiadott ellenőrzési nyomvonalak, az OKM, mint költségvetési fejezet FEUVE hatókörben felmerülő tevékenységeinek feladatonkénti lebontását a jelen szabályzat 5. számú mellékleteként kiadott ellenőrzési nyomvonalak tartalmazzák.

2.1. A 4. számú melléklet táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalainak fejlécében szereplő egyes megnevezések alatt a következőket kell érteni:

- *Tevékenység/feladat megnevezése*: tevékenység egy komplex, több résztevékenységből álló cselekvéssorozat (pl. költségvetési javaslat elkészítése), feladat a tevékenység elvégzéséhez szükséges résztevékenységek tartalmilag teljes, formailag vázlatos leírása.

– *Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés*: a valamennyi tevékenység, feladat ellátása során irányadó Ámr. kivételével azon jogszabályoknak, állami irányítás egyéb jogi eszközeinek és a minisztériumi belső irányítás eszközeinek konkrét megnevezése, amelyeket az adott feladat elvégzése során kötelezően figyelembe kell vennie az előkészítésért, végrehajtásért felelős személynek.

– *Előkészítés, végrehajtás*: az előkészítésért és a végrehajtásért felelős személyek megnevezése. Az előkészítő az adott feladat, valamint a feladat elvégzéséhez szükséges intézkedés előkészítéséért, illetve a felelős elé kiadmányozás céljából történő felterjesztéséért, a végrehajtó az adott feladat végrehajtásával kapcsolatos konkrét teendők elvégzéséért felelős.

*Keletkező dokumentum*: a feladat elvégzésének eredményeképpen létrejött dokumentum, illetve adat – függetlenül annak megjelenési formájától –, amelyet a felelős rovatban megjelölt személy kiadmányoz, szignál, ellenjegyez, vagy a feladathoz tartozó „Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés” rovatban feltüntetett normatív előírás szerint, egyéb módon jóváhagy.

*Felelős*: az adott tevékenység megszervezéséért, szabályszerű és hatékony elvégzéséért, valamint a keletkezett dokumentum előző pontban meghatározott módon történő jóváhagyásáért, kiadásáért felelős vezető beosztású személy megnevezése.

– *Határidő*: az adott feladat elvégzésére rendelkezésre álló határidő vagy határnap megjelölése.

– *Ellenőrzés*: az adott feladat előkészítéséért, illetve végrehajtásáért felelő személyek által elvégzendő ellenőrzési feladatok rövid, tömör felsorolása.

– *Dokumentum továbbítása*: annak a szervezeti egységnek, illetve külső szervezetnek a megnevezése, amelynek a „Keletkező dokumentum” rovatban megjelölt dokumentumot a felelős jóváhagyása után továbbítani kell.

– *Könyvvezetésben való megjelenés*: az OKM azon számviteli nyilvántartásának megnevezése, amelyben a feladat végrehajtása során keletkezett adatot megjelenítik.

2.2. A 4. számú melléklet táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalainak alkalmazásában ellenjegyző, kötelezettségvállaló alatt az OKM igazgatási költségvetésének gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatában ellenjegyzőként és kötelezettségvállalóként megjelölt személyt, szakmai szervezeti egység alatt a kötelezettségvállaló irányítása alatt álló, vagy a kötelezettségvállaló szakmai intézkedéseit előkészítő szervezeti egységet kell érteni.

2.3. A 4. számú melléklet folyamatábrákba foglalt ellenőrzési nyomvonalai a témájukat képező komplex tevékenységek főbb elemeinek részben szöveges, részben grafikus ábrázolásai. A folyamatábrák rendeltetése elsősorban a táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése, illetve a konkrét folyamatok könnyebb áttekinthetőségének és megértésének elősegítése.

3.1. Az 5. számú melléklet táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalainak fejlécében szereplő megnevezéseket a 2.1. pontban meghatározottak szerint kell értelmezni, az alábbi eltérésekkel:

– *Előkészítés, végrehajtás*: amennyiben az előkészítő és a folyamatgazda nem ugyanaz a személy, az előkészítő az elkészített intézkedés tervezetének a folyamatgazda elé terjesztéséért felel.

– *Folyamatgazda*: azonos vagy különböző felügyeleti területekhez tartozó, de legalább két, vagy annál több szervezeti egység által elkészítendő intézkedésekből álló komplex feladat esetén az egyes részintézkedések összehangolásáért és az egységes intézkedési javaslat elkészítésével és a felelős elé terjesztésével megbízott személy megnevezése. Egyetlen szervezeti egységet érintő feladat esetén a folyamatgazda megegyezik az intézkedés előkészítéséért felelős személlyel.

3.2. Az 5. számú melléklet táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalainak alkalmazásában ellenjegyző, kötelezettségvállaló alatt az OKM fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatában ellenjegyzőként és kötelezettségvállalóként megjelölt személyt, szakmai szervezeti egység alatt a fenti szabályzatban az adott előirányzat vonatkozásában javaslattevőként megjelölt szervezeti egységet, szakállamtitkár alatt a külön szabályzat rendelkezése alapján az adott költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet, alapítvány, közalapítvány vonatkozásában a szakmai szakállamtitkárnak megállapított feladatokat gyakorló személyt kell érteni.

3.3. Az 5. számú melléklet folyamatábrákba foglalt ellenőrzési nyomvonalainak rendeltetése megegyezik a 2.3. pont alatt ismertetett folyamatábrákkal.

4.1. A 6. számú mellékletre tartozó jegyzékek megállapítják az intézmény és a fejezet gazdálkodásával kapcsolatos belső szabályzatok jegyzékét, továbbá a jegyzékben szereplő dokumentumok kiadására, illetve módosítására irányuló intézkedések előkészítéséért és a kiadmányozó elé terjesztéséért felelős személyekre, a nevesített dokumentumok módosításának gyakoriságára, valamint a kiadmányozó személyére vonatkozó rendelkezéseket.

4.2. A 6. számú melléklethez tartozó jegyzékekben megjelölt szabályzatok kiadására vonatkozó jogosítványokat átruházott hatáskörben a „felelős” rovatban megjelölt személyek gyakorolják. Az ügyrendek kiadásának és jóváhagyásának módjára az SzMSz rendelkezései az irányadóak.

5. A 4–6. számú mellékletekben használt rövidítések jegyzékét a 7. számú melléklet tartalmazza.

### III. A KOCKÁZATKEZELÉS ÉS ÉRTÉKELÉS SZABÁLYAI

Jelen fejezet meghatározza a kockázatkezelési rendszer működtetésének és az annak során elvégzendő tevékenységeknek a szabályait, figyelembe véve a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet alapján az OKM belső ellenőrzési kézikönyvének részét képező kockázatkezelési módszertan előírásait is.

#### 1. A kockázat fogalma, a kockázatkezelési rendszer működtetésének célja

1.1. Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység, bekövetkezésének, vagy azok elmaradásának, elmulasztásának, továbbá ezek következményeinek valószínűsége, amelyek az OKM működésére, valamint feladatainak, céljainak elérésére lényegi, kedvezőtlen befolyással bírhatnak. A kockázat államháztartási értelemben a költségvetési szerv gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének valószínűsége, amelyek hátrányosan érintik a szerv működését.

1.2. A kockázatkezelési rendszert a FEUVE hatókörben előforduló kockázatokra kell működtetni.

1.3. A kockázatkezelési rendszer működtetésének célja a kockázati tényezők hatásának mérséklése, vagy azok elkerülése.

A kockázatkezelési rendszert a gazdálkodásban rejlő, és a folyamatba épített ellenőrzés – így különösen az OKM, mint központi költségvetési szerv (igazgatás), és az OKM, mint költségvetési fejezet tervezési folyamata, közbeszerzési és egyéb beszerzési, kötelezettségvállalási, pénzügyi-számviteli folyamatai, illetve az elszámolási, beszámolási és zárszámadási tevékenysége – során előforduló kockázatokra kell működtetni (a továbbiakban: kockázatkezelési hatókör). A kockázatkezelési hatókörben felmerülő tevékenységek feladatonkénti lebontását az ellenőrzési nyomvonalak tartalmazzák.

#### 2. A kockázatkezelési rendszer szereplői

2.1. A kockázatkezelési rendszer működtetése az ellenőrzési nyomvonalakban – a Jogi Főosztály vezetőnek kivételével – felelősként, és a tevékenységek, feladatok ellátásának előkészítésére, végrehajtására kijelölt személyek (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: felelősök) feladata.

2.2. Az önálló szervezeti egységet vezető felelősök, illetve az általuk delegált köztisztviselők részvételével Kockázatkezelő Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működik. A Bizottság elnöke a Költségvetési és Közgazdasági Főosztály vezetője. A Bizottság munkáját javaslataival és ajánlásaival az Ellenőrzési Főosztály segíti.

2.3. A Bizottság feladata az, hogy lehetővé tegye a kockázatok egységes kezelését, frissítse és összehangolja a kockázati nyilvántartásokat, illetve fórumot teremtsen a különböző kockázatokra adott válaszok általános megismertetésére, ezáltal folyamatosan bővítve a kockázatkezelés módszertanát.

2.4. A Bizottság nem hozhat kötelező döntést sem a Bizottság tagjai, sem harmadik személyek tekintetében, továbbá nem vállalhatja át a Bizottság tagjainak a FEUVE hatókörben ellátandó feladataival kapcsolatos személyes felelősségét.

2.5. A Bizottság szükség szerint, de legalább félévente ülésezik. Az üléseken hozott döntésekről, határozatokról emlékeztető készül. A Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

#### 3. A végrehajtás általános szabályai

3.1. Az önálló szervezeti egységet vezető felelősök – az OKM féléves munkatervéhez kapcsolódóan, annak elfogadását követő 15 napon belül – meghatározzák az általuk vezetett szervezeti egység előtt a tárgyfélvben álló feladatokat,

azokat rangsorolják és a szervezeti egység féléves munkatervében rögzítik. A féléves munkaterv elkészítésével egyidejűleg, de attól elkülönülően, az ellenőrzési nyomvonalakban rögzített tevékenységekhez rendelt, a 4. alfejezetben foglalt előírások szerint el kell végezni a FEUVE hatókörbe tartozó feladatok végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését és meghatározni a kockázatok kezelésének módját.

3.2. A kockázatok 3.1. pont szerinti elemzésén túl a felelősök feladata a folyamatos ellenőrzés és felülvizsgálat az 5. alfejezetben foglaltak szerint.

#### 4. A kockázatok elemzése és kezelése

4.1. A kockázatok elemzése és kezelése többlépcsős folyamat. A folyamat a jelen alfejezet 4.5.–4.8. pontjaiban meghatározott lépésekből tevődik össze, annak végeredménye egy kockázati térkép alapján meghatározott kockázati rangsor, amelyhez egyértelműen hozzárendelhetőek az egyes kockázatkezelési technikák.

A folyamat szakaszai:

- Azonosítás
- Elemzés
- Értékelés
- Kockázatkezelés

4.2. A kockázat vizsgálatánál a kockázati eseményből következő veszteség (a lehetséges kár) mértéke, illetve a kár bekövetkezésének valószínűsége eredőjeként meghatározható a kockázati érték. A két tényező értékelése és az ebből eredő kockázati érték meghatározása az 1. számú melléklet szerinti űrlapon tevékenységenként, illetve az azokhoz rendelt egyedi kockázatok szerinti bontásban történik a 4.3.–4.4. pontok előírásai szerint.

4.3. Az egyes tevékenységekhez tartozó kockázatok azonosításánál különösen a következő fő kockázati típusokra szükséges tekintettel lenni:

- külső kockázatok (például pályázati támogatás esetén a potenciális kedvezményezettek tájékoztatatlansága és abból adódóan a vártnál alacsonyabb számú pályázat benyújtása),
- pénzügyi kockázatok (például a szükséges fedezet hiánya a meghatározott cél eléréséhez, a feladat ellátásához szükséges forrás helytelenül történt megállapítása miatt),
- tevékenységi kockázatok (például szakszerűtlenül előkészített pályázat, a célokat elérni nem képes pályázatok kiírása, vagy a pályázati kiírások időbeli csúszása),
- emberi erőforrás kockázatok, (például a megfelelő kompetenciák, illetve motiváltság hiánya).

Az egyes kockázati kategóriákat részletezve a 3. számú melléklet mutatja be.

4.4. Az elemzés során a felelős minden egyes, az előző pont alapján tevékenységhez rendelt és azonosított kockázat bekövetkezésének valószínűségét, illetve az annak bekövetkeztéből származó veszteséget 1-től 5-ig terjedő skálán osztályozza és azt az 1. számú melléklet „Valószínűség”, illetve „Hatás” oszlopában feltünteti. Az 1. számú melléklet „Kockázati érték” rovatában a két tényező értékének szorzatából számított kockázati érték szerepel. A két tényező osztályozásánál használatos minősítési rendszert és az azokból származtatott kockázati értékeket az alábbi kockázati mátrix szemlélteti.

Hatás \ Valószínűség <sup>1</sup>		Jelentéktelen	Alacsony	Közepes	Jelentős	Meghatározó
		1	2	3	4	5
Valószínűtlen	1	1	2	3	4	5
Ritka	2	2	4	6	8	10
Lehetséges	3	3	6	9	12	15
Valószínű	4	4	8	12	16	20
Majdnem biztos	5	5	10	15	20	25

<sup>1</sup> Az egyes valószínűségekhez rendelt számértékek az egyszerűbb kezelhetőséget hivatottak szolgálni és nem tényleges valószínűségi értékeket jelölnek.

#### 4.5. A mátrixban szereplő értékek

- 1 és 3 között alacsony,
- 4 és 6 között közepes,
- 8 és 12 között magas,
- 15 és 25 között szélsőséges

kockázati értéket jelölnek. A közepes kockázati szint (a továbbiakban: elfogadható kockázati szint) feletti kockázatokat a 2. számú melléklet szerint vezetett nyilvántartásba (a továbbiakban: kockázati nyilvántartás) fel kell venni. A felvett kockázatokat folyamatok szerint csoportosítani, és az egyes folyamatokhoz kapcsolódóan prioritás szerint sorba rendezni szükséges.

4.6. Az önálló szervezeti egységet vezető felelősök a szervezeti egységhez tartozó felelősök szerint is elkülönített önálló kockázati nyilvántartást vezetnek. A nyilvántartások a Bizottság munkája során kerülnek összehangolásra, frissítésre.

4.7. Az elfogadható kockázati szinten felüli kockázatokat kezelni kell. Ennek érdekében a kockázatok kezeléséért felelős, illetve a felelős javaslatára az arra jogosult személy a következő döntéseket hozhatja:

- megelőzés, azaz a kockázatot generáló tevékenység megszüntetése, vagy döntés visszavonása,
- a kockázati esemény előfordulási valószínűségének csökkentése a munkafolyamatok szabályozásán, ellenőrzésén keresztül,
- a kockázat hatásának csökkentése, azaz a lehetséges kár, veszteség mértékének csökkentése,
- a kockázat hatásának megosztása vagy áthárítása, például más minisztériumokkal, közreműködőkkel közös programok indítása, vagy biztosítási ügyletek révén.

4.8. A felelős köteles minden, a kockázat kezelésére javasolt és megtett intézkedést a kockázati nyilvántartásban rögzíteni.

4.9. Az elfogadható kockázati szinten belüli kockázatokat a felelős külön intézkedés nélkül tudomásul veszi. A tudomásul vétel nem mentesíti a felelőst az 5. alfejezetben foglaltak szerint végzett ellenőrzés, felülvizsgálat kötelezettsége alól.

### 5. Ellenőrzés, felülvizsgálat

5.1. Az ellenőrzés, felülvizsgálat során a felelős a 3. alfejezetben meghatározott féléves munkaterv rendelkezéseinek aktualizálását, a korábban azonosított kockázatok minősítésére és kezelésére hozott döntések rendszeres felülvizsgálatát, valamint a működés során az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott tevékenységekhez kapcsolódóan a munkaterven kívül felmerült feladatokhoz tartozó kockázatoknak a 4. alfejezet szerint történő elemzését és kezelését végzi el.

5.2. Az önálló szervezeti egységet vezető felelősök félévente július 31-ig, illetve a tárgyévet követő január 31-ig jelentést készítenek a Költségvetési és Közgazdasági Főosztály részére a szervezeti egység kockázatkezelési tevékenységéről. A jelentések alapján a Költségvetési és Közgazdasági Főosztály vezetője a kockázatkezelési rendszer működéséről évente, a tárgyévet követő március 31-ig beszámol a miniszteri értekezleten, illetve – amennyiben a Bizottság szükségesnek tartja – javaslatot tesz a jelen szabályzatban meghatározott kockázatkezelési módszertan aktualizálására.

5.3. A féléves jelentésnek tartalmaznia kell a nyilvántartásba vett kockázati eseményeket, külön feltüntetve azokat a felmerült kockázati eseményeket, amelyek a munkaterv elkészítésekor még nem voltak előreláthatóak. A tárgyévet követően benyújtott jelentésnek tartalmaznia kell továbbá a szervezeti egység működése során alkalmazott kockázatkezelési technikákat, azok eredményességét és költségeit.

## IV. A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSE

Jelen fejezet meghatározza a szabálytalanság fogalmát, a szabálytalanságok észlelésének, az alkalmazandó intézkedések meghozatalának, végrehajtásának és nyomon követésének, továbbá mindezek nyilvántartásának rendjét.

### 1. A szabálytalanság

1.1. A szabályzat alkalmazása során szabálytalanságnak minősül a FEUVE hatókörbe tartozó tevékenységek során

- a hatályos jogszabályok, így különösen:
  - a) a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény,
  - b) a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény,

- c) a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény,
- d) a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény,
- e) a Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény,
- f) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény,
- g) az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény,
- h) a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény,
- i) az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- az állami irányítás egyéb jogi eszközei, így különösen:
  - a) az országgyűlési és a kormány határozatai,
  - b) az oktatási és kulturális miniszter utasításai,
- az OKM vonatkozó belső szabályzatai, belső miniszteri utasításai, körlevelei,
- a felügyeleti területek és a szervezeti egységek ügyrendjei,
- a munkaköri leírások,
- az OKM által kötött polgári jogi szerződések

rendelkezéseinek megsértése, függetlenül attól, hogy a szabálytalanság szándékosan vagy gondatlanul, aktív magatartással, vagy mulasztással valósult meg.

## 2. A szabálytalanság észlelése

2.1. Ha az OKM beosztott munkatársa, vagy az OKM-el polgári jogi szerződéses jogviszonyban álló személy szabálytalanságot észlel, köteles azt haladéktalanul jelenteni a közvetlen munkáltatói jogkörököt gyakorló személynek, illetve a polgári jogi szerződésben meghatározott személynek (a továbbiakban együtt: vezető). Ha a vezető személyesen érintett, az észlelő a szabálytalanságot a hivatali út szerinti következő felettesnek is jelenti.

2.2. A kisebb súlyú szabálytalanság jelentése a szabálytalanság észlelőjének választása szerint szóban vagy írásban történik. A vezető utasíthatja az észlelőt a szóban tett jelentés írásba foglalására.

2.3. Nagyobb súlyú szabálytalanság, valamint a vezető érintettsége esetében a jelentés írásban történik. A szabálytalanság gyanúját alátámasztó adatok, bizonylatok, információk csatolása a tájékoztatás kötelező eleme.

2.4. A vezető az általa észlelt vagy más által jelentett információt értékeli. Az értékelés során a vezető elsősorban azt vizsgálja, hogy az információ valóban szabálytalanságra utal-e. Szabálytalanság esetén megvizsgálja továbbá annak jellegét (egyszeri vagy ismétlődő) és súlyát (szándékos, gondatlan, véletlen, a hatályos szabályozás ellentmondásaiból szükségszerűen fakadó).

2.5. A vizsgálat eredményeitől, valamint az intézkedésre való jogosultságától függően a vezető alábbi döntéseket hozza:

- az írásban bejelentett, külön intézkedést nem igénylő szabálytalanságot intézkedés nélkül nyilvántartásba veszi az 5. alfejezet előírása alapján;
- jelen szabályzat 3. alfejezetében meghatározott formában meghozza az általa szükségesnek tartott intézkedéseket, továbbá intézkedik a szabálytalanság, valamint az intézkedések nyilvántartásba vétele érdekében az 5. alfejezetben megállapítottak szerint;
- írásban átadja az ügyet az intézkedésre jogosult személynek.

2.6. A vezető intézkedési jogosultságát az SzMSz, az OKM egyéb belső szabályzatai, a felügyeleti terület és a szervezeti egység ügyrendje, valamint a vezető munkaköri leírása határozzák meg.

2.7. Amennyiben az Ellenőrzési Főosztály belső ellenőrzése észlel szabálytalanságot, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A szervezeti egység a belső ellenőrzés megállapításai alapján intézkedési tervet készít, majd azt végrehajtja.

2.8. A külső ellenőrzési szerv eljárása során észlelt szabálytalanságot a külső ellenőrzési szerv által készített ellenőrzési jelentés tartalmazza, amelynek alapján az OKM intézkedési tervet készít és hajt végre.

2.9. A miniszter a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a alapján elkészített éves ellenőrzési jelentésében értékeli a jelen eljárásrend alkalmazása, valamint a belső és külső ellenőrzések során feltárt szabálytalanságokat és azok kezelését, valamint a jelen eljárásrend alkalmazásának tapasztalatait.



### 3. Intézkedések

3.1. Az intézkedés célja lehet:

- a szabálytalanság, valamint a szabálytalanság következményeinek felszámolása, a szabályszerű állapot helyreállítása;
- a felelősség megállapítása és érvényesítése;
- a szabálytalanság megismétlődésének megakadályozása, ideértve a FEUVE rendszer továbbfejlesztésére tett javaslatokat is.

3.2. Jellemző intézkedések:

- közigazgatási hatósági döntés, valamint egyéb intézkedés, ügyirat, nyilvántartás esetében annak
  - a) kijavítása,
  - b) visszavonása,
  - c) módosítása,
  - d) kiegészítése;
- a felelősség megállapítása, valamint polgári jogi és munkajogi igény érvényesítése érdekében
  - a) fegyelmi büntetés, eljárás indítása,
  - b) munkajogi igény érvényesítése,
  - c) polgári jogi igény érvényesítése;
- a szabálytalansághoz vezető körülmények, feltételek megváltoztatása;
- a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek, szervezetek megkeresése (pl. rendőrség, ügyészség).

3.3. Kisebbsúlyú szabálytalanság esetén az intézkedés szóban is megtehető, nagyobb súlyú szabálytalanságok esetén az intézkedést írásba kell foglalni.

3.4. A szabálytalanság súlyának és az írásba foglalás szükségességének megítélése az intézkedésre jogosult mérlegelési jogkörébe tartozik. Az intézkedésre jogosult személy mérlegelés nélkül, írásban köteles intézkedni:

- bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésének gyanúja, valamint az OKM, illetve az állam által érvényesíthető polgári jogi vagy munkajogi igény esetén;
- amennyiben jogszabály az intézkedés írásba foglalását írja elő.

### 4. Az intézkedés nyomon követése

4.1. Az intézkedésre jogosult személy vagy az általa kijelölt vezető figyelemmel kíséri az intézkedés végrehajtását, a megindított eljárások helyzetét, annak során feltárja az esetleges további szabálytalanságok lehetőségeit és megszüntetésükre intézkedést, illetve javaslatot tesz.

4.2. Az intézkedés elrendelője a nyomon követés alapján, szükség szerint

- újabb intézkedést hoz,
- újabb intézkedés meghozatalát kezdeményezi az arra jogosult személynél,
- információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

### 5. Nyilvántartás

5.1. Az intézkedésre jogosult személy nyilvántartást vezet a 2. alfejezet alapján bejelentett, illetve az általa észlelt szabálytalanságokról és a megtett intézkedésekről.

5.2. Szabálytalanság szóbeli jelentése és szóbeli intézkedés esetén a szabálytalanság nyilvántartásban történő rögzítése az intézkedésre jogosult mérlegelési jogkörébe tartozik. Az írásban bejelentett, külön intézkedést nem igénylő szabálytalanságokat a nyilvántartásban minden esetben rögzíteni kell.

5.3. A nyilvántartás minden esetben tartalmazza:

- a szabálytalanság észlelőjének nevét,
- a szabálytalanság észlelésének és jelentésének időpontjait,

- a szabálytalanság leírását olyan módon, hogy a kapcsolódó iratok az OKM iktatórendszerében visszakereshetők legyenek,
- a meghozott intézkedések megnevezését, a végrehajtás lépéseit és határidőit, meghozott intézkedések hiányában a mellőzés indokait,
- az intézkedés eredményét, az ügy lezárásának időpontját.

5.4. A nyilvántartás elektronikusan és papíron is vezethető. A nyilvántartásban a szabálytalanságban érintett köztisztviselő (bejelentő, szabálytalanságot elkövető, tanú stb.) neve és beosztása kivételével más személyes adat nem rögzíthető és nem tárolható.

5.5. Az intézkedés elrendelője az általa vezetett nyilvántartás alapján évente, a tárgyévet követő év január 31-ig összesítőt készít a felügyeleti terület vezetője részére.

5.6. Az intézkedés elrendelője a szabálytalanságokról készített éves összesítőt az eljárásrend alkalmazásának éves ellenőrzési jelentésben történő értékelése céljából – a 2.9. pont rendelkezéseivel összhangban – másolatban megküldi az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének.

*3/1. számú függelék az 1/2008. (MK 24.) OKM utasításhoz*

*[6/1. számú melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]*

#### **Az OKM igazgatás gazdálkodásával kapcsolatos belső szabályzatok jegyzéke**

Sor-szám	Területi szabályzat pontos neve	Előkészítő	Módosítás gyakorisága	Felelős
1.	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Gazd. főv.h.	szükség szerint	miniszter
2.	Beszerezési szabályzat	Gazd. sz.át.	jogszabályváltozás esetén	miniszter
3.	Külföldi kiküldetési szabályzat	Nemzetközi szakállamtitkár	jogszabályváltozás esetén	miniszter
4.	Közszolgálati szabályzat	Közszolgálati Főv. vezetője	jogszabályváltozás esetén	miniszter
5.	Számviteli politika Leltározási szabályzat Eszközök és források értékelési szabályzata Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat Pénzkezelési szabályzat, amelynek függeléke a kincstári kártyák használatának szabályozása	Számviteli ov. Számviteli ov. Számviteli ov. Gazd. főv.h. Gazd. főv.h.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
6.	Számlarend, számlatükör	Számviteli ov.	minden évben	Gazd. sz.át.
7.	Bizonylati szabályzat és album	Számviteli ov.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
8.	Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat	Gazd. főv.h.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
9.	Szabályzat a felesleges vagyontárgyak feltárájáról, hasznosításáról és selejtezéséről	Gazd. főv.h.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
10.	Gazdálkodási Főv. ügyrendje	Gazd. főv.	szervezeti és feladatváltozás esetén	Gazd. sz.át.

4. számú függelék az 1/2008. (MK 24.) OKM utasításhoz

[Szervezeti és Működési Szabályzat 5. számú melléklete]

### A Kiadmányozási jogkör átruházásáról

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben:

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Másodfokú határozat a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésére vonatkozó, az Oktatási Hivatal által hozott elsőfokú döntés ellen benyújtott fellebbezések elbírálásáról.	307/2006. (XII. 23.) Korm. r. 2. § (2) bek. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. (a továbbiakban: Ket.) 108. § (1) bek. Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) Harmadik rész VII. 2.6. pont	Államtitkár
Másodfokú határozat az egyházi kiegészítő támogatás tárgyában hozott elsőfokú határozat ellen benyújtott fellebbezések elbírálásáról.	SZMSZ Harmadik rész VII. 2.6. pont 20/1997. (II. 13.) Korm. r. 17/A. §	Államtitkár
Másodfokú határozat a sajtóról szóló 1986. évi II. évi törvényben meghatározott lapnyilvántartási feladatokkal kapcsolatos fellebbezések elbírálásáról.	A Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról szóló 308/2006. (XII. 23.) Korm. r. 2. § (1) bek. Ket. 108. § (1) bek. SZMSZ Harmadik rész VII. 2.6. pont	Államtitkár
A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvényben meghatározott egyes hatósági feladatok. (Nyilvántartás a közös jogkezelést végző szervezetekről, a közös kezelő szervezetek által megállapított díjszabások jóváhagyása, a közös jogkezelési tevékenység feletti felügyelet, illetve az e körbe tartozó intézkedések.)	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. 86. § (1) bek., 90. § (2) bek., 93. § (1) bek. SZMSZ Harmadik rész VII. 2.6. pont	Államtitkár
A tankönyvvé nyilvánítási kérelmekhez kötődő másodfokú közigazgatási határozatokkal kapcsolatos feladatok.	A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. (a továbbiakban: Kt.) 93. § (1) bek. d) pont; A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. (a továbbiakban: Tpr.) 4. § (8) bek.	Közoktatási Szakállamtitkár
A tankönyvjegyzék kiadásra való előkészítése.	Kt. 93. § (1) bek. f) pont; Tpr. 4. § (1) bek.	Közoktatási Szakállamtitkár
A külföldi nevelési-oktatási intézmények magyarországi működésének engedélyezésével, nyilvántartásba vételével, valamint más külföldi közoktatási intézmény nyilvántartásba vételével kapcsolatos miniszteri döntések.	Kt. 108. § (2) bek.	Közoktatási Szakállamtitkár
A magyar nevelési-oktatási intézmény külföldön történő alapítására vonatkozó miniszteri engedély, az intézmény nyilvántartásba vétele, valamint a törvényességi ellenőrzés során szükségessé váló intézkedések.	Kt. 108. § (6) bek.	Közoktatási Szakállamtitkár

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Az ideiglenes menedéket élvezők gyermekei részére az előírt feltételekkel nem rendelkező nevelési-oktatási intézmény ideiglenes működési engedélye kiadása és meghosszabbítása, nyilvántartásba vétele.	Kt. 108. § (11) bek.	Közoktatási Szak- államtitkár
A Kt. által nem szabályozott, közoktatási feladatokat is ellátó intézmények alapításának engedélyezése és nyilvántartásba vétele.	Kt. 23. § (1) bek.	Közoktatási Szak- államtitkár
Az egyes pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjával összefüggő miniszteri döntések.	Kt. 93. § (3) bek.; valamint a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők jutatairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. r.	Közoktatási Szak- államtitkár
Az Országos szakértői és Országos vizsgáztatási névjegyzékbe történő felvételre, illetőleg az abból való törlésre vonatkozó másodfokú miniszteri döntések.	Kt. 101. §	Közoktatási Szak- államtitkár
Hivatalból vagy a főjegyző megkeresésére indított eljárásban az érettségi vizsga megszervezési jogának megvonásáról rendelkező miniszteri döntés.	Kt. 95. § (9) bek.	Közoktatási Szak- államtitkár
Az érettségi vizsga eredményét megsemmisítő miniszteri határozat.	Kt. 95. § (9) bek.	Közoktatási Szak- államtitkár
Érettségi Bizonyítvány-nyomtatványokkal kapcsolatos ügyek: – Az iskolák által használt bizonyítvány-nyomtatványok és a kiállításuk alapjául szolgáló nyomtatványok jóváhagyása. – A kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás jóváhagyása.	Kt. 93. § (1) bek.	Közoktatási Szak- államtitkár
Másodfokú határozat a nem állami, nem önkormányzati intézményfenntartók állami normatíva ügyekben benyújtott fellebbezésekre.	A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II. 13.) Korm. r. 16. §	Közoktatási Szak- államtitkár
Másodfokú engedélyezési (kivéve a doktori iskolát, ahol első fokú), nyilvántartásba vételi eljárások intézmény (magyar, külföldi), kar, szak, határon túli képzés, doktori iskola engedélyezése.	A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. (a továbbiakban: Ftv.) 106. §	Felsőoktatási és tudományos Szak- államtitkár
A nyelvvizsga-központok akkreditációja.	Az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról szóló 71/1998. (IV. 8.) Korm. rendelet 6. §	Felsőoktatási és tudományos Szak- államtitkár
A külföldi nyelvvizsga-bizonyítványok honosítása.	Az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról szóló 71/1998. (IV. 8.) Korm. rendelet 12. §	Felsőoktatási és tudományos Szak- államtitkár
Szakmai továbbképzési programok akkreditálása, indításának engedélyezése.	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. 6. §, 7. §	Kulturális Szak- államtitkár

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A nyilvános könyvtárak jegyzékének közzététele, illetve a módosítás közzététele.	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 54. § (2)–(5) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
A muzeális intézmények leltárában szereplő kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása.	1997. évi CXL. tv. 38. § (4) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
A muzeális intézmények létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos határozatok kiadása.	1997. évi CXL. tv. 39. § (2) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
A muzeális intézményekben őrzött, ideiglenesen kivinni szándékozott kulturális javak esetében a külföldi kölcsönzéshez szükséges előzetes hozzájárulás kiadása.	17/2001. (X. 19.) NKÖM rendelet 8. § (3) bek.	Közgyűjteményi Főosztály vezetője
A muzeális intézmények nyilvántartásaiban szereplő kulturális javak nyilvántartásból való törléséhez szükséges engedély.	A muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet 21. § (1) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
A köziratoknak közlevéltárba átadásának 15 éves határideje 5 évnél hosszabb időre nyúló meghosszabbításának miniszter általi engedélyezése.	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. (a továbbiakban: Ltv.) 12. § (3) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
A Magyar Országos Levéltár illetékességének meghatározása a köziratnak nem minősülő levéltári anyag tekintetében.	Ltv. 14. § (2) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
Az illetékesség meghatározása a nem köziratnak minősülő levéltári anyag tekintetében a közfeladatot ellátó egyéb szerv levéltára esetében a fenntartó egyetértésével.	Ltv. 14. § (2) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
Szaklevéltár létesítésének, ill. megszüntetésének engedélyezése a fenntartó szerv véleményének előzetes kikérésével.	Ltv. 19. § (5) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
Települési önkormányzat levéltárának létesítéséhez, ill. megszüntetéséhez a miniszter előzetes hozzájárulása.	Ltv. 20. § (2) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
A levéltári szakfelügyelet javaslatára nyilvános magánlevéltárként történő bejegyzés engedélyezése, ill. a törlés elrendelése, és az ott őrzött anyag védetté nyilvánításának kezdeményezése.	Ltv. 30. § (1) bek. és (3) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
A káptalani vagy konventi hiteles helyi levéltár anyagának illetékes hazai egyházi levéltárban, más köziratnak nyilvános magánlevéltárban történő elhelyezésének miniszter általi engedélyezése.	Ltv. 31. § (2) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
II. fokú mozgóképszakmai hatósági jogkör gyakorlása.	A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (Filmtörvény) 8. § (5) bek. és 37. §	Kulturális Szakállamtitkár
A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján kiadott egyedi döntések. A Kulturális Örökségvédelmi Hivatal saját ügyének minősülő közigazgatási hatósági ügyek.	A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény	Kulturális Szakállamtitkár

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A nem állami, nem helyi önkormányzati intézményfenntartók normatív állami hozzájárulásának és támogatásának tárgyában a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatósága által hozott első fokú határozatokkal szemben benyújtott fellebbezések elbírálása során a másodfokú miniszteri döntés.	20/1997. (II. 13.) Korm. r. 14. § (2) bek.	Államtitkár
A Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatóságai által hozott elsőfokú döntésekkel szembeni fellebbezések elbírálása során a másodfokú miniszteri döntés.	A szakmai vizsgák lebonyolítására nyújtott támogatás igénylésének, folyósításának és elszámolásának rendjéről szóló 13/2007. (III. 14.) OKM rendelet, valamint a szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatása igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 16/2007. (III. 14.) OKM rendelet	Államtitkár
Az egyházi ingatlanrendezésről szóló törvény alapján a közigazgatási határozatok kiadása.	Az egyházi ingatlanrendezésről szóló 1991. évi XXXII. tv. 9. §	Egyházi Kapcsolatok Titkárságának vezetője

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben:

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. 19/A. § (1) bekezdése alapján, a 19. § (1) bekezdésében meghatározott szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – a 19. § (1) bekezdésében foglaltakat mérlegelve – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.	A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 19/A. § (1) bek. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjéről szóló 3/2007. (OK. 17.) OKM utasítással kiadott szabályzat 10.1–10.7. pontja	Kabinetfőnök
A közoktatásra vonatkozó címzett támogatásra javasolt pályázatok rangsorolása.	Közoktatási Főosztály Ügyrendje	Közoktatási Szakállamtitkár
A minőségbiztosítással, minőségfejlesztéssel és minőségértékeléssel összefüggő országos és területi, regionális szakmai ellenőrzések elrendelése.	Kt. 93. § (2) bek.; 107. § (8) bek.	Közoktatási Szakállamtitkár
Országos mérés, értékelés szabályozása, elrendelése.	Kt. 99. § (4) bek.	Közoktatási Szakállamtitkár
MAB, FTT törvényességi felügyelete.	Ftv. 111. § (8) bek., 113. (8) bek.	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
Törvényességi ellenőrzés jogkörének gyakorlása.	Ftv. 103. § (1) bek. f) pont	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Felsőoktatási intézmény által megszervezett vizsga eredményének, a kiállított bizonyítványnak, oklevélnek érvénytelenné nyilvánítása kezdeményezése.	Ftv. 103. § (2) bek.	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
Állami elismerés visszavonásának kezdeményezése a Felsőoktatási Regisztrációs Központnál.	Ftv. 37. § (8) bek.	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
A Felsőoktatási Minőségi Díj pályázati felhívásának jóváhagyása és a díjak odaítélése.	A XX. Oktatási és Kulturális Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok pályázat útján történő felhasználásának szabályairól szóló 28/2007. (VI. 15.) OKM rendelet	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár

C) A kiadmányozási jogkör átruházása – miniszteri elvi döntést követően – személyi ügyekben:

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Köztársasági elnök és miniszterelnök hatáskörébe tartozó (egyetemi tanári, főiskolai tanári, rektori) kinevezések, megbízások, felmentések előterjesztése.	Ftv. 103. § (1) bek. c) pont	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
Gazdasági tanács tagjaival kapcsolatos ügyek (kivéve a megbízást).	Ftv. 23. § (5) bek., 26. § (1) bek., 25. § (3) bek.	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
Munkáltatói jogkör gyakorlása (rektori munkaköri leírás jóváhagyása kivételével).	Ftv. 115. §	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
Rektor visszahívására tett javaslat elbírálása.	Ftv. 29. § (8) bek.	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
Kuratóriumi elnök, tagok kinevezése, módosítása, kuratóriumok feladat- és hatáskörének esetleges változása (Deák Ferenc Kuratórium; Misztótfalusi Kis Miklós Kuratórium).	A XX. Oktatási és Kulturális Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok pályázat útján történő felhasználásának szabályairól szóló 28/2007. (VI. 15.) OKM rendelet	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
Felsőoktatási Minőségi Díj és Minőségfejlesztési Bizottság tagjainak megbízása.	A Felsőoktatási Minőségi Díjról szóló 221/2006. (XI. 15.) Korm. r.	Felsőoktatási és tudományos Szakállamtitkár
Miniszteri vélemény az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben szolgáltató könyvtárak vezetőinek kinevezéséről.	1997. évi CXL. tv. 59. § (3) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
Könyvtári, Muzeológiai, Levéltárosi Akkreditációs Szakbizottság tagjainak és elnökének felkérése.	1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 6. § (4) bek.	Kulturális Szakállamtitkár
Az országos múzeum főigazgatójának és az országos szakmúzeum igazgatójának megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri vélemény.	1997. évi CXL. tv. 43. § (3) bek. és 44. § (3) bek.	Kulturális Szakállamtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A megyei múzeum igazgatójának és a területi múzeum igazgatójának megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri vélemény.	1997. évi CXL. tv. 45. § (5) bek. és 46. § (3) bek.	Kulturális Szak- államtitkár
Közgyűjteményi intézményben magasabb vezető megbízásához és annak visszavonásához – amennyiben nem a fenntartó a munkáltatói jogkör gyakorlója – szükséges miniszteri egyetértés.	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. r. 7. § (9) bek.	Kulturális Szak- államtitkár
A Magyar Országos Levéltár főigazgatójának pályázat útján történő kinevezése, ill. felmentése.	Ltv. 15. § (3) bek.	Kulturális Szak- államtitkár
A közlevéltárak vezetőinek kinevezésekor, ill. felmentésekor véleményezés a pályázó szakmai alkalmasságáról a fenntartó részére.	Ltv. 15. § (3) bek.	Kulturális Szak- államtitkár



A Magyar Közlönyt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: Gilyán György. A szerkesztésért felelős: dr. Tordai Csaba. Budapest V., Kossuth tér 1–3.  
Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.  
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál  
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.  
Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567, 317-9999,  
266-9290/240, 241, 245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2008. évi éves előfizetési díj: 121 212 Ft. Egy példány ára: 250 Ft 16 oldal terjedelempig, utána +8 oldalanként +215 Ft.  
A kiadó az előfizetési díj évközbent emelésének jogát fenntartja.

**HU ISSN 0076—2407**

08.0464 – Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

