



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2014. augusztus 29., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

4/2014. (VIII. 29.) MvM utasítás a Magyar Nyelvstratégiai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról	5615
4/2014. (VIII. 29.) FM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	5625
56/2014. (VIII. 29.) HM utasítás az étkezéstérítésre kötelezett és kedvezményes ételmezési ellátásra való jogosultságról szóló 16/2010. (I. 29.) HM utasítás módosításáról	5625
57/2014. (VIII. 29.) HM utasítás az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló 26/2014. (III. 31.) HM utasítás módosításáról	5627
22/2014. (VIII. 29.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	5628
23/2014. (VIII. 29.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációs tevékenységének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről	5772
16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasítás az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről	5777
31/2014. (VIII. 29.) ORFK utasítás az egységes európai segélyhívószám bevezetésével és működtetésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 1/1999. (VI. 29.) ORFK – BM Tűzoltóság Országos Parancsnoki – Országos Mentőszolgálat főigazgatói együttes intézkedés hatályon kívül helyezéséről	5781
32/2014. (VIII. 29.) ORFK utasítás a bódító hatású szertől befolyásolt állapotú járművezetőkkel, valamint a kábítószerral összefüggő bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható személyekkel szemben alkalmazandó rendőri intézkedésekről	5781

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei	5785
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei	5786

IV. Egyéb közlemények

A nemzeti fejlesztési miniszter közleménye a közforgalmú, közútpótló folyami révek, kompok és az azokhoz szükséges parti létesítmények, kiszolgáló utak fenntartási, felújítási, valamint új eszköz beszerzési támogatása keretében 2014. évben önkormányzatonként megítélt összegekről	5788
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M265 számú multilaterális megállapodás aláírásáról és hatálybalépéséről	5789
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	5790
A Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	5793
5/2014. (VIII. 29.) SZTNH közlemény a „2014. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításán bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről	5808
Az Országos Lengyel Önkormányzat beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	5808

A Szerb Országos Önkormányzat beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	5809
Az Ukrán Országos Önkormányzat beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	5810
Barna Magdolna képviselőjelölt beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	5814
Takács Gábor képviselőjelölt beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	5814
Vojnovits Erzsébet képviselőjelölt beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	5815
Bátaszék Város Önkormányzatának pályázati felhívása helyi, menetrend szerinti, autóbusszal végzett személyszállítási tevékenység közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	5815
Pályázati felhívás Kecskemét Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	5817

VI. Hirdetmények

A Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	5819
--	------

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 4/2014. (VIII. 29.) MvM utasítása a Magyar Nyelvstratégiai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nyelvstratégiai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 4/2014. (VIII. 29.) MvM utasításhoz

A Magyar Nyelvstratégiai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

A MAGYAR NYELVSTRATÉGIAI INTÉZET ALAPADATAI

- 1. §** A Magyar Nyelvstratégiai Intézet
1. megnevezése: Magyar Nyelvstratégiai Intézet,
 2. rövidített megnevezése: MANYSI,
 3. idegen nyelvű megnevezése:
 - a) angol nyelven: Hungarian Language Strategy Institute,
 - b) német nyelven: Institut für ungarische Sprachstrategie,
 - c) francia nyelven: Institut strategique de la langue hongroise,
 4. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.,
 5. telephelye: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.,
 6. alapítója: Magyarország Kormánya,
 7. alapításának dátuma: 2014. április 1.,
 8. alapító okiratának kelte, száma: 2014. március 31., ME-JHSZ/J/1131/2/2014.,
 9. létrehozásáról rendelkező jogszabály: a Magyar Nyelvstratégiai Intézet létrehozásáról szóló 55/2014. (III. 4.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 55/2014. (III. 4.) Korm. rendelet],
 10. irányító szerve: Miniszterelnökség,
 11. irányító szervének címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.,
 12. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 13. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00334507-00000000,
 14. adószáma: 15825861-1-41,
 15. PIR törzsszáma: 825867,
 16. KSH statisztikai számjele: 15825861-7220-312-01,
 17. alaptervekenységének államháztartási szakágazati besorolása: 722000 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés,
 18. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: önálló,
 19. alapfeladatai ellátásának forrása: a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezete,

- 20. vállalkozási tevékenysége: eszközeinek, szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében a módosított kiadási előirányzata 30%-áig végezhet,
- 21. működési köre: nemzeti és nemzetközi,
- 22. alaptevékenysége: a magyar nyelvi örökség feltárása, a nyelv és azzal összefüggésben a kultúra mélyebb megismerése, ápolása, gondozása, fejlesztése és az 55/2014. (III. 4.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátása,
- 23. alaptevékenységét meghatározó jogszabály: 55/2014. (III. 4.) Korm. rendelet.

2. § A Magyar Nyelvstratégiai Intézet (a továbbiakban: MANYSI) alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása:

- 1. 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás
- 2. 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 3. 082062 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 4. 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 5. 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 6. 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 7. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 8. 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
- 9. 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 10. 083020 Könyvkiadás
- 11. 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 12. 085010 Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 13. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 14. 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 15. 097010 Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 16. 098040 Nemzetközi oktatási együttműködés

II. Fejezet

A MANYSI VEZETŐI

1. Az igazgató

- 3. §**
- (1) A MANYSI-t az igazgató vezeti.
 - (2) Az igazgatót a Miniszterelnökséget vezető miniszter nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
 - (3) Az igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – a gazdálkodási feladatok ellátásában történő helyettesítés kivételével – az erre esetenként kijelölt személy helyettesíti.

4. § Az igazgató

- 1. gondoskodik a MANYSI feladat- és hatáskörébe tartozó közfeladatok végrehajtásáról, a szervezeti működés személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeinek biztosításáról,
- 2. ellenőrzi az irányítása alá tartozó személyek feladatainak végrehajtását,
- 3. képviseli a MANYSI-t a hatóságok, bíróságok és más szervek előtt,
- 4. dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében tartott ügyekben,
- 5. irányítja a humánpolitikai stratégia elkészítését, aktualizálását, a munkaerő gazdálkodáshoz kapcsolódó eljárásrendek kialakítását,
- 6. kiadja a MANYSI működéséhez szükséges utasításokat, előírja a szükséges intézkedéseket,
- 7. javaslatot tesz a MANYSI éves munkatervére, a Miniszterelnökség kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkárnak,
- 8. dönt a MANYSI szakmai munkáját megalapozó stratégiák, szakmai, tudományos és társadalmi együttműködések, kutatómunka, pályázatok, fejlesztések, akciótervek, programok, projektek, képzés és a továbbképzés feltételeiről,
- 9. gondoskodik a MANYSI belső kontrollrendszere és az annak részét képező belső ellenőrzés megszervezéséről és hatékony működtetéséről, jóváhagyja a MANYSI belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését,

10. felel a MANYSI működése és gazdálkodása során a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért,
11. felel a MANYSI vagyonkezelésébe, használatába adott és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért,
12. gyakorolja a munkáltatói jogokat a MANYSI-nál foglalkoztatott, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében (a továbbiakban együtt: munkatársak),
13. gondoskodik a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásáról,
14. gondoskodik a MANYSI javaslattevő, véleményező fórumának a működéséről, biztosítja annak személyi és tárgyi feltételeit, jóváhagyja az ügyrendjét.

5. § Az igazgató közvetlenül irányítja

- a) a gazdasági vezető,
 - b) a Szervezési Főosztály vezetőjének,
 - c) a Nyelvtudományi és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének,
 - d) a Tudományközi, Pedagógiai és Belföldi Kapcsolati Főosztály vezetőjének,
 - e) a jogtanácsos és
 - f) a belső ellenőr
- tevékenységét.

2. A gazdasági vezető

- 6. §** A gazdasági vezető irányítási, felügyeleti jogokat gyakorol az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezet feladatait ellátó Gazdasági Főosztály felett.
- 7. §** A gazdasági vezető felelős azon feladatok megfelelő ellátásáért, amelyeket a vonatkozó jogszabályok az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezete részére előírnak, így különösen
- a) gondoskodik a MANYSI számviteli jogszabályok szerinti éves beszámolójára és költségvetésére, illetve zárszámadására vonatkozó javaslat elkészítéséről,
 - b) felelős a költségvetési jogszabályokban előírt tervezési, számviteli, beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,
 - c) biztosítja a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységek ellátását,
 - d) előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az igazgató számára a MANYSI költségvetési előirányzatai terhére megvalósuló kötelezettségvállalásokat,
 - e) koordinálja és felügyeli a támogatások felhasználásának folyamatát, szabályszerű felhasználását,
 - f) biztosítja a MANYSI gazdálkodási szabályainak betartását,
 - g) kialakítja, működteti és fejleszti a MANYSI gazdasági kontrolling rendszerét.
- 8. §** A gazdasági vezető a gazdálkodási feladatok ellátása tekintetében az igazgató helyettese.
- 9. §** A gazdasági vezető közvetlenül irányítja a Gazdasági Főosztály vezetőjének tevékenységét.

3. A szervezeti egységek vezetőire vonatkozó általános rendelkezések

10. § A szervezeti egység vezetője

- a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően, az igazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján vezeti, szervezi és ellenőrzi a szervezeti egység munkáját, felelős a szervezeti egység feladatainak ellátásáért,
- b) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a szervezeti egység éves munkatervét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat,

- c) dönt a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben,
- d) felel a vezetett szervezeti egység munkatervi beszámolójának határidőre történő elkészítéséért, jóváhagyásra való benyújtásáért,
- e) felel a MANYSI elfogadott éves munkaterv szervezeti egységét érintő feladatainak nyomon követéséért, határidőre történő teljesítéséért,
- f) gondoskodik a hatáskörébe utalt tevékenységekkel kapcsolatos dokumentálási, adatszolgáltatási, jelentési kötelezettségek teljesítéséről,
- g) érvényesíti a MANYSI hosszú, közép- és rövid távú feladatait az adott szervezeti egységre vonatkozóan,
- h) ellenőrzi a hatáskörébe tartozó tevékenységekkel kapcsolatban a jogszabályi rendelkezések, illetve intézményi szabályok, utasítások, vezetői intézkedések betartását, hatályosulását, eltérés esetén intézkedik a szabályszerű tevékenység helyreállítása érdekében, szükség esetén vezetői intézkedést kezdeményez,
- i) kezdeményezési, véleményezési jogot gyakorol a vezetése alá tartozó szervezeti egység munkatársait érintő munkáltatói joggyakorlás tekintetében,
- j) elősegíti az általa vezetett szervezeti egységben dolgozó munkatársak kötelezettségeinek teljesítését, továbbá javaslatot tesz a személyi ösztönzési rendszer kialakítására, továbbfejlesztésére,
- k) köteles a munkatárs munkaviszonyának megszűnése, változása esetén a 11. § m) pontban foglalt feladatok végrehajtásának feltételeit biztosítani.

III. Fejezet

A MANYSI MUNKATÁRSAIRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

11. §

A MANYSI munkatársa

- a) feladatait közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el; ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a munkatársnak, köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
- b) feladatait a MANYSI érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok és más belső szabályzatok, utasítások szabályozó eszközök által meghatározott módon, a munkaköri leírásában rögzítetteknek megfelelően, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik a MANYSI feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre történő előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) köteles szakmai tudását és ismereteit a munkakörének betöltéséhez szükséges követelmények szerinti szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
- e) a jogszabályban előírtak szerint köteles megőrizni a MANYSI működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a MANYSI hátrányos megítéléséhez vezethet vagy egyéb módon a MANYSI érdekeinek sérelmével járhat,
- g) közreműködik a MANYSI által különböző intézményi célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben,
- h) felel a MANYSI vagyonának védelméért, a rendelkezésre bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
- i) a rá vonatkozó előírások gondatlan vagy szándékos megsértéséért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik,
- j) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattételre, véleménynyilvánításra,
- k) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattételre, valamint véleménynyilvánításra a munkahelyével, a munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
- l) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a MANYSI által nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
- m) köteles a kormányzati szolgálati jogviszonyának, munkaviszonyának megszűnése, változása esetén munkakörét átadni, a rábízott iratokkal, eszközökkel elszámolni.

IV. Fejezet

A MANYSI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK, MUNKATÁRSAK FELADATAI

4. A MANYSI szervezeti felépítése

- 12. §** A MANYSI szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.
- 13. §** A MANYSI egyes szervezeti egységeinek engedélyezett létszámát a 2. függelék tartalmazza.

5. Gazdasági Főosztály

- 14. §** (1) A Gazdasági Főosztály a pénzügyi feladatok keretében
- ellátja a pénzügyi tevékenységre vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartásával a MANYSI működésével kapcsolatos gazdasági, pénzügyi feladatokat,
 - nyilvántartja és nyomon követi a kötelezettségvállalásokat,
 - nyilvántartja és nyomon követi a követeléseket,
 - teljes körű banki ügyintézással biztosítja a kifizetések folyamatosságát,
 - gondoskodik a házipénztári kifizetések teljes körű lebonyolításáról, vezeti a szükséges nyilvántartásokat,
 - biztosítja az üzemeltetéssel kapcsolatos beszámolókhöz, bevallásokhoz, adatszolgáltatásokhoz a szükséges információkat,
 - információt szolgáltat az igazgató és a gazdasági vezető számára,
 - pénzügyi adatokat szolgáltat a külső vagy belső ellenőrzések keretében.
- (2) A Gazdasági Főosztály a könyvelési feladatok keretében
- a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok, előírások betartásával ellátja a MANYSI könyvvezetéssel kapcsolatos feladatait,
 - naprakészen vezeti a teljes könyvelést, a szükséges zárlati, adatszolgáltatási teendők határidőre történő biztosításával,
 - határidőre biztosítja a beszámolókat,
 - részt vesz az adatszolgáltatások, vezetői információk biztosításában,
 - számveteli adatokat szolgáltat a külső vagy belső ellenőrzések keretében.
- (3) A Gazdasági Főosztály az üzemeltetési feladatok keretében
- biztosítja a MANYSI eszközeinek nyilvántartását, értékcsökkenés elszámolását és feladását,
 - figyelemmel kíséri a MANYSI üzemeltetését érintő szerződéseket.
- (4) A Gazdasági Főosztály a beszerzési feladatok keretében
- szervezi és koordinálja a MANYSI (köz)beszerzési eljárásait,
 - összeállítja az időszaki program- és (köz)beszerzési terveket.
- (5) A Gazdasági Főosztály a humánpolitikai feladatok keretében
- biztosítja a szükséges adatszolgáltatási feladatok teljesítését, különösen a központosított illetményszámfejtéssel megbízott szervezet részére,
 - kialakítja, működteti és felügyeli a MANYSI javadalmazási és juttatási rendszerét a Szervezési Főosztály vezetőjével együttműködve.

6. Szervezési Főosztály

- 15. §** (1) A Szervezési Főosztály a titkársági feladatok keretében
- jóváhagyásra, aláírásra felterjeszti az igazgató részére az elkészült ügyiratokat, dokumentumokat,
 - átnézi, sokszorosítja és továbbítja a kiadmánytervezeteket,
 - nyilvántartja a MANYSI-val együttműködő felsőoktatási intézmények, tudományos műhelyek és egyéb szakmai intézmények elérhetőségeit és felelőseit,
 - felügyeli a határidők betartását,
 - ellátja az igazgatói értekezlettel, az igazgatót érintő értekezlettel, az igazgató által kezdeményezett munkamegbeszélésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,

- f) gondoskodik a MANYSI belső dokumentumainak irattárazásáról,
 - g) gondoskodik a hivatali belső kommunikáció (pl. igazgatói értekezlet) feltételeinek megteremtéséről,
 - h) szabályozza és kezeli a digitális archívumot,
 - i) szabályozza, működteti a MANYSI könyvtárát, intézi a beszerzéseit,
 - j) gondoskodik a bejövő és kimenő iratok iktatásáról.
- (2) A Szervezési Főosztály a kommunikációs feladatok keretében
- a) vezeti az igazgató kommunikációját,
 - b) kidolgozza a MANYSI arculati és kommunikációs koncepcióját, elkészíti és karbantartja a MANYSI arculati kézikönyvét,
 - c) szervezi a MANYSI sajtónyilvános rendezvényeit,
 - d) ellátja a sajtóval való kapcsolattartás (pl. médiafigyelés, cikkek, interjúk, sajtótájékoztatók szervezése és lebonyolítása, sajtóválaszok előkészítése) feladatait,
 - e) működteti a MANYSI hivatalos internetes oldalát, gondoskodik az adatvédelmi jogszabályokban foglalt előírások érvényesítéséről és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról,
 - f) ellátja a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos kommunikációs feladatokat,
 - g) szorosan együttműködik a Miniszterelnökség kommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeivel,
 - h) szakmai háttéranyagok kidolgozásával közreműködik a szakmai kommunikáció szervezésében,
 - i) a MANYSI által szervezendő programok terve alapján elkészíti és aktualizálja a rendezvéynaptárt,
 - j) külső megjelenések esetén gondoskodik a MANYSI arculatának megjelenítéséről, a kommunikációs szempontok érvényre juttatásáról,
 - k) beszerzi a reprezentációs és szóró ajándéktárgyakat a reprezentációs szabályzat alapján,
 - l) ellátja a külső helyszínen zajló rendezvények teljes körű szervezési feladatait a szakmai szempontok figyelembevételével,
 - m) ellátja a MANYSI protokolláris feladatait,
 - n) raktározza és kezeli a MANYSI demonstrációs és PR-anyagait.
- (3) A Szervezési Főosztály a humánpolitikai feladatok keretében
- a) gondoskodik a humánpolitikai ügyek intézéséről, felelős a MANYSI humánerőforrás-gazdálkodásáért,
 - b) javaslatot tesz a MANYSI képzési rendszerére, a kormánytisztviselők továbbképzésére, gondoskodik a képzés és továbbképzés feltételeiről,
 - c) meghatározza a MANYSI humánerőforrás-stratégiáját,
 - d) kialakítja a MANYSI humánerőforrás-kontrolling rendszerét,
 - e) gondoskodik a nemzetbiztonsági követelmények humánpolitikai irányelveinek való folyamatos megfelelésről,
 - f) ellátja a kötelező és szükséges humánpolitikai nemzetbiztonsági feladatokat a munkatársak esetében.
- (4) A Szervezési Főosztály a gazdasági vezető javaslata és az igazgató jóváhagyása alapján intézi a MANYSI beszerzéseit.
- (5) A Szervezési Főosztály az üzemeltetési feladatok keretében
- a) kezeli a MANYSI működése során felmerülő üzemeltetési problémákat,
 - b) szabályzat szerint kezeli és nyilvántartja a gépjárműállománnyal kapcsolatos igényeket,
 - c) kapcsolatot tart az informatikai-telekommunikációs rendszer üzemeltetőjével, jelzi az esetleges problémákat.

7. Nyelvtudományi és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

16. §

A Nyelvtudományi és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya feladatkörébe tartozik különösen

- a) a középtávú magyar nyelvstratégia kidolgozásának irányítása és szakmai felügyelete, tekintettel a hosszú távú magyar nyelvstratégiára,
- b) az infotechnológia területén a magyar nyelvű adatbázisok támogatási elveinek kidolgozásában és koordinálásában való részvétel,
- c) az új tudományos közelítések vizsgálata,
- d) nyelvészdoktoranduszok foglalkoztatása ösztöndíjas pályázati és megbízási rendszerben,
- e) a nyelvi gazdagság megőrzése, különös tekintettel a magyar nyelvjárásokra és a rétegnyelvekre,
- f) a nyelvstratégiai külkapcsolatok ápolása, különösen a kisebbségben élő nyelvrokon népekkel,
- g) az a)–f) pont szerinti feladatok ellátásával összefüggő, valamint egyes kiemelt feladatokhoz kapcsolódó konferenciák szervezése,
- h) egyéb, a magyar nyelvi értékvesztés ellen ható feladatok megvalósítása.

8. Tudományközi, Pedagógiai és Belföldi Kapcsolati Főosztály

- 17. §** A Tudományközi, Pedagógiai és Belföldi Kapcsolati Főosztály feladatkörébe tartozik különösen
- a magyar nyelv belső szerkezetének, sajátosságainak, működésének, a magyar kultúra egészével való összefüggésének kutatása és a kutatás eredményének alkalmazása a köznevelésben,
 - a nyelvi adattárak fejlesztésének ösztönzése,
 - a nyelvszerkezeti és nyelvhasználati kutatások terén a különböző szaknyelvek (terminológiák) tudatos fejlesztésének koordinálása, a határon túli és az anyaországi magyar nyelvű terminológia összehasonlító kutatása, összehasonlító terminológiai szótárak összeállítása,
 - az új magyar nyelvi tankönyvprogram nyelvészeti szakmai alapjainak kidolgozása, különösen a gyermekbarát, az otthonról hozott anyanyelvi készségeket fejlesztő általános iskolai nyelvkönyvek szakmai alapvetése, kidolgozásának összehangolása a kultúra egyéb területeivel,
 - a nyelvi kisebbségvédelem, kiemelten a magyar szórványok, határon túli nyelvvaltozatok helyzetének vizsgálata,
 - a magyar nyelvi értékvesztéssel szemben irányelvek kidolgozása a Kormány számára, felhasználva a sikeres, modern európai – pl. észt, lengyel, finn, izlandi – nyelvpolitikai modellek tapasztalatait,
 - szakmai és nemzetközi kerekasztal megbeszélések, nyári kurzusok és – kiemelten a határon túli magyarok, finnugor kisebbségek részére – nyári egyetemek szervezése, nyelvi kulturális napok társszervezése az adott feladathoz szükséges körben együttműködve az illetékes hazai és Kárpát-medencei szervezetekkel, felsőoktatási intézményekkel,
 - külső megjelenések esetén a MANYSI arculatának megjelenítése, a kommunikációs szempontok érvényre juttatása.

9. Jogtanácsos

- 18. §** A megbízott jogtanácsos feladatkörébe tartozik különösen
- a kinevezések és munkaszerződések jogi ellenjegyzése,
 - a kormányzati szolgálati jogviszony, munkaviszony létesítése, megszüntetése esetén a jogi segítségnyújtás,
 - a megbízási, vállalkozási szerződések előkészítése, véleményezése, ellenjegyzése,
 - a MANYSI működésével kapcsolatos szerződések véleményezése, ellenjegyzése,
 - a szerzői jogi védelemhez kapcsolódó ügyek előkészítése, ellenjegyzése.

10. Belső ellenőr

- 19. §** A belső ellenőr az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik, megbízottként ellátja a MANYSI belső ellenőrzési feladatait, felelős azon feladatok megfelelő végrehajtásáért, amelyeket a vonatkozó jogszabályok a gazdálkodó szervezet részére előírnak, így különösen
- a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés szempontjából vizsgálja a MANYSI feladat- és projektmenedzsmentjét, ajánlásokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében,
 - elkészíti a MANYSI belső ellenőrzési kézikönyvét, kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését,
 - ellenőrzi a MANYSI ellenőrzésére felhatalmazott szervek által lefolytatott ellenőrzések megállapításainak végrehajtását,
 - figyelemmel kíséri a külső ellenőrző szervek által tett javaslatok hasznosítását,
 - nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési terveket,
 - indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
 - nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
 - erősíti a MANYSI átlátható működés iránti elkötelezettségét, közreműködik az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
 - végrehajtja az éves ellenőrzési tervben szereplő és a soron kívül elrendelt belső ellenőrzéseket,

- j) javaslatot tesz az igazgató számára a MANYSI tevékenysége hatékonyságának növelése és működésének javítása érdekében,
- k) kapcsolatot tart a Miniszterelnökség ellenőrzésekért felelős szervezeti egységének vezetőjével.

V. Fejezet

A MANYSI MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

11. Az igazgatói értekezlet

- 20. §**
- (1) Az igazgatói értekezlet a MANYSI működésével összefüggő döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő, a döntések összehangolását segítő fórum.
 - (2) Az igazgató szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal az általa megállapított időpontban igazgatói értekezletet tart.
 - (3) Az igazgatói értekezleten az igazgató által meghívott személyek vesznek részt.
 - (4) Az igazgatói értekezlet az igazgató vezetésével értékeli az elvégzett és áttekinti az elvégzett, a folyamatban lévő és a jövőbeni feladatokat.
 - (5) Az igazgatói értekezletről emlékeztetőt kell készíteni.

12. A munkavégzés általános szabályai

- 21. §**
- (1) Az egyes szervezeti egységek vezetői az irányításuk alá nem tartozó szervezeti egységek munkatársai részére főszabályként utasítást nem adhatnak.
 - (2) A felettes vezetőtől közvetlenül kapott utasítást – ha az utasítást adó kifejezetten ezzel ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.
 - (3) Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét – vagy, ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt – az ügyirat fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a magasabb szintű felettes vezetőhöz kell továbbítani.

13. Munkaterv készítése

- 22. §**
- (1) A MANYSI munkatervéhez az egyes szervezeti egységek vezetői előkészítik a munkaterv adott szervezeti egységre vonatkozó részét, majd megküldik az igazgató részére.
 - (2) A munkaterv tartalmazza az elvégzendő feladatot, a feladat elvégzésének határidejét és a végrehajtásért felelősök körét. Ha valamely feladat végrehajtásáért a munkaterv több felelőst jelöl meg, a végrehajtásért átfogóan az első helyen szereplő vezető a felelős.
 - (3) Ha a munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőre nem lehetséges, a felelős köteles az igazgatót – a megjelölt határidő lejárta előtt – tájékoztatni. A munkaterv végrehajtását az igazgató figyelemmel kíséri és arról rendszeresen tájékoztatást kérhet.

14. A kiadmányozási jog gyakorlása

- 23. §**
- (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak ezen szabályzatban, illetve az iratkezelési szabályzatban meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
 - (2) A kiadmányozás magában foglalja az érdemi döntést megelőző intézkedés kiadásának, illetve az érdemi döntés meghozatalának és az ügyirat irattárba helyezésének jogát.
 - (3) A kiadmányozással kapcsolatos részletes eljárási szabályokat az iratkezelési szabályzat határozza meg.

15. A MANYSI képvisellete

- 24. §**
- (1) A MANYSI-t az igazgató önállóan képviseli hatóságok, bíróságok és más szervek előtt.
 - (2) A bíróságok és a hatóságok előtti képviseletre a jogtanácsosi névjegyzékben szereplő jogtanácsos is jogosult.
 - (3) Az igazgató jogosult adott ügyben a bíróság vagy hatóság előtti jogi képviselet ellátására külső jogi képviselő részére meghatalmazást adni.
 - (4) Szakmai fórumokon az igazgató megbízása alapján az érintett szervezeti egység vezetője képviselheti a MANYSI-t.

16. Munkaköri leírások

- 25. §**
- (1) A munkavégzéssel kapcsolatos személyes felelősség, a feladat- és hatáskörök személy szerinti megoszlása az egyes munkaköri leírásokban jelenik meg.
 - (2) A munkaköri leírásokat a szervezeti egység vezetője készíti el és az igazgató hagyja jóvá.

17. A vagyonyilatkozat

- 26. §** A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

18. Kapcsolattartás a sajtóval

- 27. §**
- (1) A sajtóval a Szervezési Főosztály sajtóreferense tartja a kapcsolatot.
 - (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
 - (3) A sajtó részére tájékoztatást – az igazgató eltérő döntése hiányában – csak az igazgató, valamint a sajtóreferens adhat. Az igazgató indokolt esetben más vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
 - (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény vagy a MANYSI-ra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra adott sajtónyilvános válasz kiadásáról a sajtóreferens gondoskodik.
 - (5) A MANYSI szakmai feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjú – az igazgató eltérő döntése hiányában – csak a Szervezési Főosztály szervezésében lehet adni.

VI. Fejezet

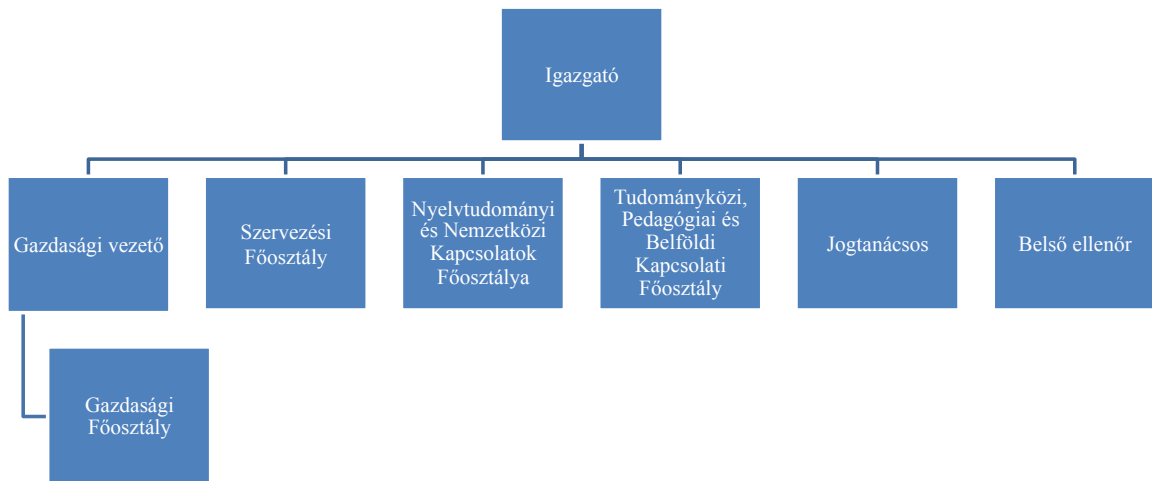
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. Belső szabályzatok

- 28. §** Az igazgató kiadja a MANYSI működéséhez kapcsolódó, jogszabályban és ezen szabályzatban nem szabályozott kérdéseket rendező szabályzatokat, így különösen
- a) a gazdálkodási szabályzatot,
 - b) a számviteli szabályzatot,
 - c) az iratkezelési szabályzatot,
 - d) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzatot,
 - e) a gépjármű igénybevételéről és használatának rendjéről szóló szabályzatot,
 - f) a vezetékes és mobiltelefon használatára vonatkozó szabályzatot,
 - g) a reprezentációs szabályzatot,
 - h) a tűz- és munkavédelmi szabályzatot.

1. függelék a 4/2014. (VIII. 29.) MvM utasításhoz

A MANYSI szervezeti felépítése



2. függelék a 4/2014. (VIII. 29.) MvM utasításhoz

A MANYSI szervezeti egységeinek létszámkerete

Vezető, szervezeti egység	Létszám (fő)
Igazgató	1
Gazdasági vezető	1
Gazdasági Főosztály	3
Szervezési Főosztály	5
Nyelvtudományi és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	5
Tudományközi, Pedagógiai és Belföldi Kapcsolati Főosztály	5
Összesen:	20

**A földművelésügyi miniszter 4/2014. (VIII. 29.) FM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 38. § (2) bekezdés b) pontja figyelembevételével az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** Horváth Istvánt a Földművelésügyi Minisztérium kiemelt programokért felelős miniszteri biztosának nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos közreműködik:
- a) a sertéságazati kormányzati stratégia végrehajtásának koordinációjában,
 - b) a húsmarha, juh, gyógynövény termékpálya szervezésével összefüggő feladatok koordinációjában, valamint
 - c) a háztáji feladatokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában.
- 3. §** A miniszteri biztos megbízatása 2014. augusztus 15. napjától 2015. február 15. napjáig terjedő időtartamra szól.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter*

**A honvédelmi miniszter 56/2014. (VIII. 29.) HM utasítása
az étkeztetésre kötelezett és kedvezményes ételmezési ellátásra való jogosultságról szóló
16/2010. (I. 29.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki.

- 1. §** Az étkeztetésre kötelezett és kedvezményes ételmezési ellátásra való jogosultságról szóló 16/2010. (I. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép és az Ut. 1. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
- „(1) Az utasítás hatálya a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire, valamint a honvédelemért felelős miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre terjed ki.
- (1a) A katonai szervezeteknél foglalkoztatott, étkeztetésre kötelezett munkavállalókra a jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a Magyar Honvédség ételmezési ellátásáról szóló 22/2006. (VIII. 8.) HM rendelet étkeztetésre kötelezettek vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.”
- 2. §** Az Ut. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) Az (1)–(2) bekezdés alapján befizető étkeztetésre kötelezett igényjogosultak adagszámát – a befizetők könyvében szereplő adagszámokkal egyezően – befizető résztvevők címen kell az összesítésben feltüntetni, és az ételmezési szakterület által készített negyedéves elszámolásban felszámolni.”

- 3. §** Az Ut. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az étkeztetésre kötelezett személyek a munkaidejükre eső, kiosztásra kerülő főétkezéseket befizetési időszakonként előre – az MH pénz- és anyagnormáit tartalmazó Normafüzetben (a továbbiakban: Normafüzet) – meghatározott, étkeztetésre kötelezettek vonatkozó térítési díjon kötelesek befizetni.”
- 4. §** Az Ut. a következő 6. §-sal egészül ki:
„6. § (1) Az utasításnak az étkeztetésre kötelezett és kedvezményes ételmezési ellátásra való jogosultságról szóló 16/2010. (I. 29.) HM utasítás módosításáról szóló 56/2014. (VIII. 29.) HM utasítással megállapított 1. § (2)–(4) bekezdését, 2. § (4) bekezdését és 3. § (1)–(2) bekezdését 2014. január 1-jétől kell alkalmazni azon személyek esetében, akik a Magyar Honvédség ételmezési ellátásáról szóló 22/2006. (VIII. 8.) HM rendeletnek a Magyar Honvédség ételmezési ellátásáról szóló 22/2006. (VIII. 8.) HM rendelet módosításáról szóló 11/2014. (VIII. 1.) HM rendelettel megállapított 35. §-ában meghatározott befizetést önkéntesen, az ott meghatározott határidőig vállalják.
(2) Az (1) bekezdés szerinti befizetések eljárásrendjéről a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet vezetője az étkeztetésre kötelezett és kedvezményes ételmezési ellátásra való jogosultságról szóló 16/2010. (I. 29.) HM utasítás módosításáról szóló 56/2014. (VIII. 29.) HM utasítás hatálybalépését követő 5. napig tájékoztatót ad ki.”
- 5. §** Az Ut.
a) 1. § (2) bekezdésében a „hivatásos és szerződéses katonák, valamint közalkalmazottak (a továbbiakban együtt: személyek)” szövegrész helyébe a „hivatásos, szerződéses és tényleges szolgálatot teljesítő önkéntes tartalékos katonák, valamint közalkalmazottak és munkavállalók (a továbbiakban együtt: személyek)”,
b) 1. § (2)–(4) bekezdésében, valamint 2. § (4) bekezdésében a „kedvezményes térítési díj” szövegrész helyébe a „nyersanyag-költség”,
c) 3. § (1) és (2) bekezdésében a „kedvezményes térítési díjon” szövegrész helyébe a „nyersanyag-költség összegében”
szöveg lép.
- 6. §** Hatályát veszti az Ut.
a) 2. § (5) bekezdése,
b) 3. § (3) bekezdése, valamint
c) 4. § (2)–(4) bekezdése.
- 7. §** Ez az utasítás 2014. szeptember 1-jén lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 57/2014. (VIII. 29.) HM utasítása
az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló
26/2014. (III. 31.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki.

- 1. §** Az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló 26/2014. (III. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § (1) Az egyes költségtérítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet)
a) 17. §-a szerinti, a munkába járáshoz vásárolt helyi közlekedési bérlet árához való hozzájárulás mértéke a helyi bérlet árának 50%-a,
b) 33. §-a szerinti bankszámla-hozzájárulás havi összege 1000 forint.
(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti bérlet árához való hozzájárulásként tárgyévben belül kifizetett összeg – a bérlet érvényességi idejétől függetlenül – a tárgyévre vonatkozó, 6. § szerinti keretet terheli.
(3) Azon jogosultak esetében, akiknek a jogviszonya, illetve szolgálati viszonya a tárgyév december hónapjában szűnik meg, illetve kerül megszüntetésre, az (1) bekezdés a) pontja szerinti bérlet árához való hozzájárulásként kifizetett összeg abban az esetben is a tárgyévre vonatkozó, 6. § szerinti keretet terheli, ha a bérlet a tárgyévet követő évben kerül a HM rendeletben meghatározott pénzügyi és számviteli szerv részére átadásra.”
- 2. §** Az Ut. 4. és 5. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„4. § (1) Az étkezési utalvánnyal való ellátásról szóló 17/2013. (IX. 3.) HM rendelet 1. § 1. pontja szerinti
a) Erzsébet-utalvány havi összege 5000 forint,
b) EMC utalvány havi összege 5000 forint.
(2) A tárgyévben esedékes Erzsébet-utalvány értéke a tárgyévre vonatkozó, 6. § szerinti keretet terheli.
5. § (1) Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény hatálya alá tartozó azon hivatásos vagy szerződéses katona, valamint közalkalmazott,
a) aki önkéntes kölcsönös egészségpénztár tag, havonta 3000 forint összegű önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulásra,
b) aki önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tag, havonta 4200 forint összegű önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulásra jogosult.
(2) A 6. § szerinti keretet a tárgyévet megelőző év december hónapjától a tárgyév november hónapjáig átutalt munkáltatói hozzájárulás terheli.
(3) Azon jogosultak esetében, akiknek a jogviszonya, illetve szolgálati viszonya a tárgyév december hónapjában szűnik meg, illetve kerül megszüntetésre, a (2) bekezdéstől eltérően a tárgyév december hónapban átutalt munkáltatói hozzájárulás összege a 6. § szerinti keretet terheli.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A nemzetgazdasági miniszter 22/2014. (VIII. 29.) NGM utasítása a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárát.
(3) A (2) bekezdéstől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter
a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint
b) jogszabályváltozás
miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 22/2014. (VIII. 29.) NGM utasításhoz

A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*A Nemzetgazdasági Minisztérium jogállása és alapadatai*

- 1. §** (1) A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
- megnevezése: Nemzetgazdasági Minisztérium,
 - rövidítése: NGM,
 - angol megnevezése: Ministry for National Economy,
 - német megnevezése: Ministerium für Nationale Wirtschaft,
 - francia megnevezése: Ministère de l'Économie Nationale,
 - székhelyének címe: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
 - postacíme: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
 - postafiók címe: 1369 Budapest, Pf. 481,
 - vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): nemzetgazdasági miniszter,
 - alapítója: Magyar Köztársaság Országgyűlése,
 - alapítás dátuma: 1949. augusztus 20.,
 - alapító okirat kelte, száma: 2010. május 29., VIII/KIM/1177/16/2010.,
 - jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet irányító, központi költségvetési szerv,
 - előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01460658-00000000,
 - adóigazgatási azonosító száma: 15303392-2-41,
 - PIR törzsszáma: 303390,
 - szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - alaptevékenysége: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XV. Fejezet.
- (5) A minisztérium hivatalos lapja a Nemzetgazdasági Közlöny.

A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, a parlamenti államtitkári kabinet, az állami vezetői titkárság (a továbbiakban: titkárság) és a főosztály.
- (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálását, illetve a kiadmányozásra

jogosultak kijelölését, továbbá azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg.

- (5) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat az 5. függelék tartalmazza.
- (6) A minisztériumban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.

II. Fejezet A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
 - (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - e) részt vesz az Országgyűlés munkájában,
 - f) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság munkájában,
 - g) jóváhagyja és a Kormány elé terjeszti az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, szervezi végrehajtásukat,
 - h) irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat,
 - i) a 4. függelékben foglaltaknak megfelelően, az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezet útján ellátja a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányítását vagy felügyeletét, valamint átruházza a jogszabályban foglalt egyes hatáskörei gyakorlásának jogát,
 - j) a költségvetés végrehajtását érintő ügyekben gyakorolja az NGM fejezetet irányító szerv és az NGM fejezeten belüli költségvetési cím (a továbbiakban: NGM költségvetési cím) vezetőjének jogait,
 - k) az állam nevében személyesen vagy az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető útján gyakorolja a jogszabályban vagy az Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött szerződésben meghatározott tulajdonosi jogokat,
 - l) gyakorolja az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján azon gazdasági és nonprofit társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban, illetve a szerződésben meghatározott – jogosultságokat, amelyek felett a minisztérium gyakorolja a magyar állam nevében a szakmai felügyeleti jogokat,
 - m) rendelkezik a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) felett,
 - n) ellátja a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet] 6–7. §-ában foglalt feladatokat.
 - (3) A miniszter mint a fejezetet irányító szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

- 5. §**
- A miniszter irányítja
- a) a parlamenti államtitkár tevékenységét,
 - b) a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár tevékenységét,
 - c) az államháztartásért felelős államtitkár tevékenységét,
 - d) az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
 - e) a gazdaság szabályozásért felelős államtitkár tevékenységét,
 - f) az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár tevékenységét,

- g) a miniszteri biztosok tevékenységét,
- h) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
- i) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

- 7. §** (1) A minisztert akadályoztatása esetén a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva –
- a) az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a parlamenti államtitkár,
 - b) az a) pont hatálya alá nem tartozó ügyekben a parlamenti államtitkár, a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a miniszter által egyedileg kijelölt más államtitkár helyettesíti.
- (2) A minisztert akadályoztatása esetén a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésén a parlamenti államtitkár helyettesíti. A parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár tanácskozási joggal részt vesz a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésén.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
- (4) A minisztert
- a) a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében és intézkedésének ellenjegyzésében,
 - b) az Országgyűlés ülésén a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a miniszter részletes feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben kijelölt másik miniszter helyettesíti.
- (5) A parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a minisztert az Országgyűlés bizottsága ülésén a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező személy helyettesíti.
- (6) A minisztert az Európai Unió Tanácsa miniszteri képviseletet igénylő testületeiben az államtitkár, az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeiben – a miniszter döntése alapján – a nemzeti fejlesztési miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.
- (7) A minisztert a közigazgatási államtitkár helyettesíti a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban nevesített, az általa irányított, felügyelt háttérintézmény vezetője vonatkozásában a Ksztv. 2. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: NAV tv.) 10. § (1) bekezdésében foglalt jogkörébe tartozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), valamint a NAV tv. szerinti szabadság megállapítás és kiadás munkáltatói jogának gyakorlásában.
- (8) A minisztert a rendelet és miniszteri utasítás kiadásában, illetve a jogszabályban előírt kinevezési és felmentési jogkörök gyakorlásában nem lehet helyettesíteni.

3.1. A közigazgatási államtitkár

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár a Kttv. 37. § (2) bekezdése alapján vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kttv. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és szakmai vezetők feletti irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat, ideértve különösen a 9. §-ban foglaltakat.
- 9. §** (1) A közigazgatási államtitkár általános, jogi és ellenőrzési feladatai körében
- a) közreműködik a minisztérium stratégiájának kialakításában, a miniszter döntéseinek, valamint a Kormány általános politikájának megfelelően gondoskodik a minisztériumi tevékenység szakmai összhangjának biztosításáról,
 - b) irányítja a minisztérium működésével kapcsolatos protokoll feladatokat,
 - c) szervezi a stratégiaalkotás és a cselekvés koncepcionális összehangolását,
 - d) koordinálja a minisztérium szakmai álláspontjának kialakítására irányuló egyeztetéseket, képviseli azt más minisztériumok és hatóságok előtt,

- e) gondoskodik a Kormány minisztériumot érintő döntéseinek szakmai végrehajtásáról,
 - f) gyakorolja a helyettes államtitkárok tevékenységének igazgatási szempontú irányítását, dönt a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben,
 - g) vezeti a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
 - h) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezlet ülésein,
 - i) gondoskodik a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásáról, a jogszabályban meghatározott társadalmi érdek-képviselői szervekkel történő szakmai egyeztetésükről, a kormány-előterjesztések, a miniszteri rendeletek és utasítások tervezeteinek miniszteri aláírásra történő előterjesztéséről,
 - j) a kormányzati döntés-előkészítés részeként dönt az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes szakmai egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról,
 - k) felel a minisztériumi egységes álláspont kialakításáért, amelynek keretében összehangolja a beérkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, szükség esetén egyeztetést kezdeményez, jóváhagyja és képviseli az egységes tárcavéleményt, gondoskodik a minisztérium képviseletéről,
 - l) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszert,
 - m) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatkörében
- a) koordinálja a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítését,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, összehangolja a Kormány munkatervében a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag kijelölt szervezeti egység részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - h) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - i) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Zrt. közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - j) irányítja a minisztérium törvényalkotással kapcsolatos feladatait.
- (3) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási (személyügyi és költségvetési) feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) jóváhagyja a minisztérium és az irányítása alá tartozó szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
 - c) felelős a költségvetési jogszabályokban a fejezetet irányító szerv és az NGM költségvetési cím vezetője számára előírt beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,
 - d) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,

- e) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - f) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - g) irányítja és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - h) dönt a minisztérium szakmai munkáját megalapozó tudományos kutatómunka, képzés és továbbképzés feltételeiről,
 - i) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - j) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - k) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (4) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási jogkörében irányítja a helyettes államtitkárok igazgatási tevékenységét.
- (5) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a Személyügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (6) A közigazgatási államtitkár helyettesíti a minisztert a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban nevesített, a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmény vezetője vonatkozásában a Ksztv. 2. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint a NAV tv. 10. § (1) bekezdésében foglalt miniszteri jogkörbe tartozó, a Kttv., valamint a NAV tv. szerinti szabadság megállapítás és kiadás munkáltatói jogának gyakorlásában.

- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 11. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a közigazgatási államtitkári tisztség nincsen betöltve, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

- 12. §** A minisztériumban
- a) parlamenti államtitkár,
 - b) szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár,
 - c) államháztartásért felelős államtitkár,
 - d) adó- és pénzügyekért felelős államtitkár,
 - e) gazdaság szabályozásért felelős államtitkár,
 - f) európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár
- működik.

- 13. §** Az államtitkárok
- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül stratégiát, koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,
 - b) kialakítják és képviselik a közigazgatási államtitkárral egyeztetett minisztériumi álláspontot,
 - c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,
 - d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - e) koordinálják a miniszter összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést,
 - f) gondoskodnak az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekkel kapcsolatos politikai álláspont kialakításáról, felügyelik az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatok végrehajtását,

- g) a közigazgatási államtitkárt megillető igazgatási irányítási jogkörök (8. és 9. §) kivételével a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmapolitikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
- h) ellátják mindazokat a feladatokat, gyakorolják a miniszter azon hatásköreit, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

3.2. A parlamenti államtitkár

- 14. §** (1) A parlamenti államtitkár miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését.
- (2) A parlamenti államtitkár
- a) felelős a minisztérium parlamenti kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásáért, amelynek keretében a minisztérium államtitkáraival együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét,
 - b) irányítja és koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
 - c) a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó állami vezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentést kérhet,
 - d) helyettesíti a minisztert az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében és a Kormány, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésén, az ülésekről tájékoztatást ad a miniszter és a közigazgatási államtitkár számára,
 - e) a miniszter helyetteseként feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntéseket hoz,
 - f) a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
 - g) a miniszter helyetteseként eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, illetve a miniszter által rá átruházott ügyekben jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában,
 - h) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - i) a minisztert helyettesítő jogkörében intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve a helyettes államtitkároknál,
 - j) közreműködik a minisztérium társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásában,
 - k) külön utasításban foglalt eljárás szerint engedélyezi a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény esetén a részére megküldött – az adatbirtokos szervezeti egység vezetője által elkészített, az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó – válaszlevél-tervezet kiküldését.
- (3) A parlamenti államtitkár irányítja
- a) a parlamenti államtitkári kabinetfőnök tevékenységét,
 - b) a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

15. § A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet segíti.

16. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el –

- a) akadályoztatása esetén a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár,
- b) a parlamenti államtitkár és a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a gazdaság szabályozásért felelős államtitkár,
- c) a parlamenti államtitkár, a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár és a gazdaság szabályozásért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár helyettesíti.

3.3. A szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár

- 17. §** (1) A szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár
- a) kidolgozza az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos, ágazati és munkahelyi szintű rendszerének működésére vonatkozó javaslatokat, kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
 - b) gondoskodik a szociális párbeszédrel és érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,

- c) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt, illetve a minisztériumot a szociális párbeszéd fórumain, bizottságaiban, valamint a szociális partnerek rendezvényein,
 - d) a kormányzati oldal állandó képviselőjeként részt vesz és a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OKÉT) és a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (a továbbiakban: KOMT) ülésein,
 - e) részt vesz a kormányzati jövedelem- és bérpolitika kidolgozásában mind a verseny-, mind a közszféra tekintetében,
 - f) részt vesz a Kormány foglalkoztatáspolitikai koncepciójának kidolgozásában, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - g) a miniszter utasításainak megfelelően közreműködik a minisztérium érdekegyeztetési tevékenységében,
 - h) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, munkaerő-piaci szolgáltatásokkal, a felnőttképzés, a szakképzés és a munkaerő-piaci képzések fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - i) irányítja a foglalkoztatáspolitikai, a munkaviszony és a közalkalmazotti jogviszony, a munkaügyi ellenőrzési és a munkavédelem fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - j) az egész életen át tartó tanulás elősegítése érdekében irányítja a kormányzati stratégia megalapozásának és az erre épülő javaslatok kidolgozásának munkálatait,
 - k) a miniszter akadályoztatása esetén ellátja az NFA feletti rendelkezési jogkörből eredő feladat- és hatásköröket,
 - l) ellátja az NFA képzési alaprészének – a minisztérium jogkörébe tartozó – felhasználásával összefüggő feladatokat,
 - m) irányítja az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásával, a decentralizálás elveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
 - n) koordinálja az NFA működtetésének elvi irányítását, az NFA-val kapcsolatos gazdasági, valamint jogszabályalkotási feladatokat,
 - o) irányítja a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási, valamint egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programjai kidolgozásával kapcsolatos tárcafeladatokat,
 - p) irányítja a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatások és munkaerő-piaci programok kidolgozását,
 - q) irányítja a foglalkoztatási és képzési szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és regionális programok keretein belül végrehajtott programok kidolgozását, illetve azok végrehajtása tekintetében együttműködik az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárrel,
 - r) irányítja az állami foglalkoztatási szervet, a munkavédelmi és munkaügyi hatóságot, a munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi szervet, valamint az állami szakképzési és felnőttképzési szervet.
- (2) A szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár és a szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) A szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár kiadományozza az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság, a munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi szerv, valamint az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket.

- 18. §** (1) A szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 19. §** A szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén, illetve ha a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkári tisztség nincs betöltve, a munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.4. Az államháztartásért felelős államtitkár

- 20. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár
- a) ellátja az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásával, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításával, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) ellátja a költségvetési stratégiák kialakításával, a részletes tervezési módszertan kialakításával, a kormányzaton belüli költségvetési koordinációjával kapcsolatos feladatokat, továbbá a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
 - d) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a hatáskörébe utalnak,
 - e) javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára, valamint részt vesz az Államadósság Kezelő Központ Zrt. irányításában,
 - f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyam-politikával való összehangolásáról,
 - g) ellátja a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításával járó feladatokat,
 - h) ellátja az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
 - j) ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - k) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, a központi költségvetési támogatások arányára, valamint a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra; működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,
 - l) ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - m) gondoskodik a tevékenységi körébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről,
 - n) kialakítja az éves és többéves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontot,
 - o) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
 - p) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
 - q) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belsőkontroll-rendszerek, valamint a nemzetközi támogatások kontrolljainak működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - r) a miniszter utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
 - s) a miniszter átruházott hatáskörében egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
 - t) közreműködik a Kormány nyugdíj- és egészségbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,
 - u) kialakítja a kincstári stratégiát,
 - v) a miniszter átruházott hatáskörében előzetes egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a Beruházási Alap előirányzatai terhére történő új kötelezettségvállalás vonatkozásában,
 - w) meghatározza a Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségeit.

- (2) Az államháztartásért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - a kincstárért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 21. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) Az államháztartásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 22. §** Az államháztartásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a költségvetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a költségvetésért felelős államtitkári tisztség nincs betöltve, az államháztartásért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.5. Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár

- 23. §** (1) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár
- kialakítja az adóstratégiát,
 - szakmailag előkészíti az államháztartás alrendszereit illető adóbefizetési kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályokat,
 - ellátja a miniszter adópolitikával, a számviteli és könyvvizsgálati szabályozással, a pénz-, tőke- és biztosítási piaci szabályozással, valamint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatait, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát, felelős a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről szóló, az egészségbiztosítás természetbeni és pénzbeli szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről (járulékok, hozzájárulások, egyéb befizetési kötelezettségek), továbbá az egészségügyi hozzájárulásról szóló jogszabályok előkészítéséért,
 - irányítja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergencia program elkészítését,
 - koordinálja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag előkészíti a vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
 - a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén,
 - ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a nemzetközi pénzügyi intézmények irányító testületeiben,
 - a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a minisztériumot a Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsa (a továbbiakban: ECOFIN) előkészítő szakbizottságában, a Gazdasági és Pénzügyek Bizottságában, az európai szemeszteren belül, továbbá gondoskodik az ECOFIN Tanács-ülések előkészítéséről, a képviselendő álláspont kialakításáról,
 - irányítja a brüsszeli ECOFIN Csoport vezetőjének munkáját,
 - gondoskodik a lakásgazdálkodással és lakáspolitikával (otthonteremtéssel) kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - a miniszter utasításai és iránymutatása alapján gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának kidolgozásáról,
 - ellátja az OECD tevékenységében való magyar részvétel irányításának felügyeletét és az OECD Nemzeti Tanács elnöki teendőit,
 - felügyeli a pénzügyi szektor szabályozásával kapcsolatos hazai és európai uniós szintű jogszabály előkészítési munkát,
 - gondoskodik a Szanalási Alap igazgatótanácsi tagságból eredő feladatköréből adódó munka irányításáról és ellátja a minisztérium képviseletét,

- p) ellátja az Országos Betétbiztosítási Alap igazgatótanácsi tagságból eredő feladatok irányítását, valamint biztosítja a minisztériumi álláspont képviselését.
- (2) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
 - a) az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 24. §** (1) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 25. §** Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az adó- és pénzügyekért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.6. A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár

- 26. §** (1) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a belgazdaságért való felelőssége körében meghatározza a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét.
- (2) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár az iparügyekért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az iparüggekkel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
 - b) kidolgozza a termékek műszaki és biztonsági szabályozását, illetve gondoskodik a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, valamint gondoskodik a tárca felelősségébe tartozó védekezési munkabizottságok kialakításáról, és biztosítja a nemzeti és nemzetközi védekezési munkabizottságokban a tárca képviselését,
 - c) gondoskodik különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről és az ipari parkokról szóló jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - d) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában.
- (3) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a kereskedelemért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a kereskedelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
 - b) meghatározza a kereskedelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét.
- (4) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár az építésgazdaságért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az építésgazdasággal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - b) ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat.
- (5) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a turizmusért, a vendéglátásért és az egészség- és orvosturizmusért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a turizmussal és a vendéglátással kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
 - b) meghatározza a turizmus és a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) irányítja a belföldi és nemzetközi turisztikai marketingtevékenység szakmai felügyeletét, valamint a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az alapítói, tulajdonosi jogokat,
 - d) összehangolja az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok végrehajtását,
 - e) együttműködik az érintett minisztériumokkal a turisztikai, vendéglátó-ipari és egészség- és orvosturisztikai szolgáltatásokra és feladatokra vonatkozó programok végrehajtásában.
- (6) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a KKV-k fejlesztéséért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - b) meghatározza a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő stratégiákat,
 - c) érvényesíti az európai uniós források operatív programjainak végrehajtása során a vállalkozásfejlesztési célok megvalósítását.

- (7) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzéséért való felelőssége körében
- a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégiát végrehajtja,
 - felügyeli az ipari parkokkal kapcsolatos és a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátását.
- (8) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért való felelőssége körében
- javaslatot tesz a Kormány nemzetközi gazdasági kapcsolatokat érintő politikájára,
 - felügyeli a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőjének biztosításával kapcsolatos feladatok ellátását, a tárca képviselő koordinálását a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban,
 - felügyeli a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységének szervezését,
 - közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatokban Magyarország érdekeinek megfelelő érvényre juttatásában.
- (9) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár az energiahatékonyságért való felelősségi körében gondoskodik a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről, illetve javaslatot tesz az ebből származó bevételek felhasználására.
- (10) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a belgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - a turizmusért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 27. §** (1) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 28. §** A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a gazdaságsszabályozásért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.7. Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár

- 29. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár
- támogatja a miniszter munkáját a gazdaságstratégiai tervezés irányításában és koordinációjában, a kormányzati gazdaságpolitikai programok kidolgozásában,
 - felel a minisztérium munkájához kapcsolódó stratégiai tervezési feladatok összehangolásáért, a területfejlesztési tervezési feladatok ellátásáért, a gazdaságfejlesztési és versenyképességi célok és prioritások meghatározásáért és azok érvényesítéséért a stratégiai tervezésben,
 - felügyeli a minisztérium stratégiai tervezési feladataihoz kapcsolódó kutatási és elemzési tevékenységet és a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal tevékenységét,
 - felel a minisztérium hatáskörébe tartozó európai uniós fejlesztési programok tervezéséért és végrehajtásáért.
- (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a gazdaságtervezésért való felelőssége körében
- gondoskodik a hosszú távú gazdaságfejlesztési és versenyképességi prioritásokkal összhangban álló, átfogó gazdaságfejlesztési stratégia és a versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozásáról, a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységének összehangolásáról, módszertani és elemzési megalapozásáról, értékeléséről,
 - gondoskodik a minisztérium munkájához kapcsolódó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatok, trendek, gazdaságpolitikai események folyamatos és rendszerezett feldolgozásáról, értékeléséről, a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba való becsatornázásáról,
 - felel a 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású programok tervezésével összefüggő, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáért, különös tekintettel a gazdaságfejlesztési és területi operatív programok tervezésére,
 - gondoskodik az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációjáról, ennek keretében a Nemzeti Reform Program összeállításáról,

- e) gondoskodik a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolásáról, a területfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, a területfejlesztés eszközrendszerének továbbfejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásáról,
 - f) szakmailag előkészíti és kidolgozza a fejlesztési támogatási források felhasználásának szabályait, továbbá javaslatot dolgoz ki a hazai támogatási rendszerek alakítására, továbbfejlesztésére, valamint javaslatot dolgoz ki a területfejlesztés eszközrendszerének alakítására, a fejlesztési támogatási célokat szolgáló pénzeszközök arányára.
- (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a gazdaságfejlesztési és regionális programok végrehajtásáért való felelőssége körében
- a) felügyeli és koordinálja a Kormány külön döntésével kijelölt, a minisztériumhoz tartozó Irányító Hatóságok munkáját,
 - b) felügyeli és biztosítja a 2017–2013, valamint 2014–2020 közötti, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési és területi operatív programok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési és területi operatív programok végrehajtásával kapcsolatos ügyek kormányzati szintű összehangolásáról és képviseléről.
- (4) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár irányítja a 13. § g) pontjában foglaltak alapján
- a) a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá
 - b) a Ksztv. 62/A. § (3) bekezdésének figyelembevételével a gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár és a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 30. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

31. § Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

- 32. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
 - b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét és meghatározza azok munkarendjét,
 - c) közvetlenül irányítja a Sajtó és Kommunikációs Titkárság, a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság és a Gazdasági Tanácsadói Titkárság tevékenységét,
 - d) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
 - e) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselét meghatározott ügyekben,
 - f) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, ennek keretében kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - g) gondoskodik az állami vezetőkhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszter személyi hatáskörben tartott ügyeinek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - h) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,
 - i) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
 - j) figyelemmel kíséri a minisztérium EU-támogatású programjainak tervezését és végrehajtását,
 - k) egyetértési jogot gyakorol a miniszter nevében kimenő, az interpellációkra, kérdésekre adott válaszok tekintetében,
 - l) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, a miniszteri biztossal, a miniszter főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,

- m) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és a minisztérium munkatársai részére.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

- 33. §**
- (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 - (2) A kabinetfőnök irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének a tevékenységét.

- 34. §** A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett a miniszter, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja. A vezetői kinevezés adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

A helyettes államtitkárok

- 35. §** A minisztériumban

- a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár,
- c) szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár,
- d) költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
- e) kincstárért felelős helyettes államtitkár,
- f) adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár,
- g) pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár,
- h) belgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
- i) nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
- j) turizmusért felelős helyettes államtitkár,
- k) gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár,
- l) gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár,
- m) regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár működik.

- 36. §**
- (1) A helyettes államtitkár a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat- és hatáskörének a Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
 - (2) A helyettes államtitkár feladatkörében
 - a) irányítja a Szabályzat szerint az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár megbízása alapján és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a civil és állami szervek előtt, valamint a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - b) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján, azokkal összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, illetve megvalósításáról,
 - c) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár döntéseinek végrehajtását, ennek érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - e) – ide nem értve a 35. § l) és m) pontjában meghatározott helyettes államtitkárokat – ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
 - (3) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztosokkal.
 - (4) Az egyes szervezeti egységek között felmerült vitákat az irányítást ellátó helyettes államtitkár – több helyettes államtitkár feladatkörének érintése esetén az érintett helyettes államtitkárral együttesen – egyeztetési és döntési eljárással oldja meg. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben a közigazgatási államtitkár dönt.

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 37. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
 - b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviselési feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,
 - c) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
 - d) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 - e) gondoskodik a kormányülések, a közigazgatási államtitkári értekezletek, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülései napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, valamint a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítéséről,
 - f) gondoskodik az előterjesztések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről,
 - g) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
 - h) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,
 - i) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,
 - j) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos irattárában őrzött, minősített adatnak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,
 - k) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - l) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - m) gondoskodik a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
 - n) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
 - o) közreműködik a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok elkészítésében,
 - p) szerkeszti a tárca hivatalos lapját.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi és Kodifikációs Főosztály,
 - b) a Koordinációs és Igazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 38. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 39. §** A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

3.3.1. A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár

- 40. §** (1) A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a foglalkoztatással összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,

- b) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok előkészítését,
 - c) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint irányítja az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos tárcafeladatokat,
 - d) ellátja az NFA működtetésének elvi irányítását, az NFA költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - e) részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 - f) részt vesz az NFA decentralizált keretéből és az európai uniós forrásokból nyújtható foglalkozási és képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
 - g) kidolgozza a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerő-piaci programokat, valamint a jogszabályok keretei között irányítja és koordinálja a munkaügyi szervezetrendszer által kidolgozott programokat,
 - h) ellátja az NFA-val kapcsolatos jogszabály-előkészítési feladatokat,
 - i) szakmailag előkészíti az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. alapítói döntéseit, valamint ellenőrzi azok végrehajtását,
 - j) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központja szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
 - k) közreműködik az államtitkár kormányzati jövedelem- és bérpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
 - l) kijelöli a foglalkoztatási jogi és a munkajogi – munkaviszonnyal, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos –, továbbá a munkaügyi ellenőrzéssel, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
 - m) koordinálja az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos alapítói döntések előkészítését,
 - n) előkészíti a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési programok keretein belül végrehajtott programokat, illetve azok végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságait felügyelő államtitkárral, valamint a gazdaságfejlesztési és a területfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárokkal,
 - o) meghatározza a helyettes államtitkárság munkatervét.
- (2) A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály,
 - b) a Foglalkoztatási Programok Főosztály,
 - c) a Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

41. § (1) A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

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

42. § A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti.

3.3.2. A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár

- 43. §** (1) A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár
- a) közreműködik a Kormány beruházásösztönző programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - b) ellátja az NFA képzési alaprész működtetésének elvi irányítását, az NFA képzési alaprész elemzési, tervezési tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) részt vesz az NFA képzési alaprész központi és decentralizált kerete meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 - d) részt vesz az NFA képzési alaprészből és az európai uniós forrásokból nyújtható képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,

- e) szakmailag felügyeli az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. képzési támogatásokkal kapcsolatos feladatai végrehajtását,
 - f) ellátja az állami szakképzési és felnőttképzési szerv szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
 - g) irányítja a szakképzéssel, a felnőttképzéssel és a képzési támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,
 - h) kijelöli a szakképzéssel, felnőttképzéssel, képzési támogatásokkal, valamint a szakképző iskolák fenntartásával kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
 - i) irányítja a szakképzéshez, a szakképzési hozzájárulás rendszeréhez, valamint a felnőttképzéshez és képzési támogatásokhoz kapcsolódó törvények végrehajtási jogszabályainak előkészítését,
 - j) képviseli a minisztériumot a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),
 - k) irányítja a gazdasági kamarák szakképzési és felnőttképzési feladatait szabályozó megállapodások előkészítését és a gazdasági kamarák szakképzési és felnőttképzési feladatainak ellenőrzését,
 - l) meghatározza a minisztérium szakképzés- és felnőttképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatainak irányát,
 - m) meghatározza a minisztérium felsőoktatási szakképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatainak irányát,
 - n) irányítja a helyettes államtitkárság egész életen át tartó tanulással, a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, a pályáorientációval és a pályakövetéssel kapcsolatos munkáját,
 - o) közreműködik az államtitkár szakképzési, felnőttképzési és képzési támogatási kormányzati politikájával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
 - p) irányítja a helyettes államtitkárság felsőoktatás-fejlesztéssel, -tervezéssel kapcsolatos feladatait,
 - q) irányítja a munkaerő-piaci képzési programok előkészítési, tervezési feladatait,
 - r) meghatározza a helyettes államtitkárság munkatervét,
 - s) közreműködik a hátrányos helyzetűek integrációját elősegítő szakképzési és felnőttképzési programok, pályázatok kidolgozásában,
 - t) előkészíti a képzési szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és regionális programok keretein belül végrehajtott programokat, illetve azok végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságait felügyelő államtitkárral, valamint a gazdaságfejlesztési és a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárokkal.
- (2) A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 44. §** (1) A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 45. §** A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály vezetője helyettesíti.

3.4.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

- 46. §** (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásáért, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításáért, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítéséért,
 - b) felelős a költségvetési stratégiák, a részletes tervezési módszertan kialakításáért, a költségvetési koordinációért, a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatok ellátásáért,
 - c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
 - d) közreműködik a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységének szakmai irányításában,
 - e) véleményezi az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára vonatkozó javaslatokat,
 - f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyam-politikával való összehangolásáról,
 - g) közreműködik a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításában,

- h) ellátja, illetve közreműködik különösen az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítésében,
 - i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő feladat kialakításában,
 - j) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
 - k) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
 - l) a miniszter és az államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben a nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
 - m) javaslatot tesz a középtávú és éves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontra,
 - n) gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről, képviseli a minisztériumot a miniszter és az államtitkár utasításai szerint az Országos Statisztikai Tanács munkájában,
 - o) a miniszter átruházott hatáskörében és az államtitkár jóváhagyásával egyetértési jogot gyakorol – a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően – az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
 - p) közreműködik a Kormány egészségbiztosítási politikájának kialakításában,
 - q) felelős a kiegészítő nyugdíjrendszerekről, így különösen a magánnyugdíjpénztárakról, az önkéntes nyugdíjpénztárakról, az önkéntes egészség- és öngógyező pénztárakról, továbbá a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről és a nyugdíj-előtakarékossági számlákról szóló jogszabályok előkészítéséért, valamint – az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – részt vesz a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről szóló jogszabályok előkészítésében,
 - r) ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
 - s) gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,
 - t) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi az ágazatilag illetékes szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását,
 - u) közreműködik a Kormány nyugdíjbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában.
- (2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Összefoglaló Főosztály,
 - b) a Nyugdíjbiztosítási Főosztály,
 - c) a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya,
 - d) az Egészségügyi és Szociális Főosztály,
 - e) az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

47. § (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

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

48. § A költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetője helyettesíti.

3.4.2. A kincstárért felelős helyettes államtitkár

- 49. §** (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár
- felel a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításáért,
 - felelős az államháztartásról, az államháztartás számviteléről, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről szóló jogszabályok, valamint – az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények kivételével – a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak megalapozásához szükséges törvénymódosításokat tartalmazó törvényjavaslatok szakmai előkészítéséért,
 - közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
 - ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, valamint a központi költségvetési támogatások arányára, továbbá a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra,
 - működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,
 - ellátja az oktatási, a kulturális és sport ágazatok, valamint az esélyegyenlőséggel, a romaüggyel, a társadalmi és civil kapcsolatokkal összefüggő, továbbá az egyházak és a nemzetiségi önkormányzatok, a tudomány-, technológia- és innovációpolitika, illetve a közszolgálati médiaszolgáltatás költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - a költségvetés-politika körében részt vesz a d) és g) pontban megjelölt ágazatokat, területeket, valamint a helyi önkormányzatokat érintő finanszírozási rendszer kidolgozásában,
 - közreműködik a közoktatási-köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási rendszer kialakításában, valamint a finanszírozásban,
 - a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatosan az ellenőrzési hatóság feladatait ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságot,
 - koordinálja és harmonizálja az államháztartási belsőkontroll-rendszerek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - kialakítja a kincstári stratégiát, valamint a szakfőosztály bevonásával, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja a Magyar Államkincstárt,
 - a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a miniszter hatáskörébe utalnak, valamint szakmailag irányítja a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységét.
- (2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Államháztartási Szabályozási Főosztály,
 - az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály,
 - az Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály,
 - a Közszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály,
 - az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 50. §** (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 51. §** A kincstárért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti.

3.5.1. Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár

- 52. §** (1) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár az adópolitikáért való felelőssége körében
- javaslatot készít az adórendszert érintően a Kormány gazdaságpolitikai céljaira, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására és az ezek megvalósításához szükséges eszközökre,

- b) előkészíti különösen az államháztartás alrendszerait illető befizetési kötelezettségekről (adók, illetékek, vámok, társadalombiztosítási nyugellátás, valamint az egészségbiztosítás szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek, hozzájárulások és egyéb befizetési kötelezettségek; a továbbiakban együtt: adók), a normatív, nem termelési típusú állami támogatásokról, a helyi adókról, az adózás rendjéről, a vámjog és vám eljárás szabályozásáról, a vámhatóság rendészeti feladatainak ellátásáról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket,
 - c) a költségvetésért felelős helyettes államtitkárrel együttműködve részt vesz az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről, az önkéntes egészség- és önszegélyező pénztárakról szóló jogszabályok előkészítésében,
 - d) felelős a központi adók, vámok és járulékok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait, valamint az NFA-t megillető járulékok és hozzájárulások beszedésének törvényességéért, azok kiutalásáért, folyósításáért és ellenőrzéséért és az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokért,
 - e) felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítésének éves követelményeinek előkészítését,
 - f) koordinálja az adóigazgatás szervezeti rendszere egyes elemeinek együttműködését,
 - g) felelős az Európai Unióval kiépült vámunióval kapcsolatos, szakmailag megalapozott, folyamatos vámharmonizációs feladatok végrehajtásáért, különös tekintettel a származási szabályok, a vámérték-szabályozás és a vámnómenklatúra szerkezetének az Európai Unió országaiban egységesen alkalmazott rendelkezéseivel történő összhang megteremtésének követelményére,
 - h) részt vesz a nemzetközi szabadkereskedelmi és integrációs feladatokból a vámigazgatásra háruló együttműködési kötelezettségek végrehajtásában,
 - i) ellátja az adóhatóságok feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
 - j) ellátja a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményekhez és az adóügyi információcsere egyezményekhez kapcsolódó feladatokat (egyezmények előkészítése, tárgyalása, kihirdetésének előkészítése, kihirdetéséről történő intézkedés),
 - k) ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos feladatokat (a bejelentések és kérelmek nyilvántartása, a kérelemnek a Kormány elé terjesztését megelőzően az Európai Bizottság hozzájárulásának kérése, kérelem esetén kormányhatározat előkészítése, fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos adóhatóság részére történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése).
- (2) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár a számviteli és könyvvizsgálati szabályozásért való felelőssége körében
- a) előkészíti különösen a beszámoló készítéséről és a könyvvezetésről, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket,
 - b) ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a testületi titkársági feladatok ellátásáról (Országos Számviteli Bizottság, Magyar Számviteli Standard Testület),
 - d) ellátja a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat tekintetében a minisztérium tulajdonosi képviselését,
 - e) együttműködik az (1) bekezdés b) pontja szerinti szabályozási ügyekben a kincstárért felelős helyettes államtitkárrel.
- (3) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Adó- és Vámigazgatási Főosztály,
 - b) a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály,
 - c) a Számviteli és Felügyeleti Főosztály,
 - d) az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály,
 - e) a Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** (1) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 54. §** Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetője helyettesíti.

3.5.2. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 55. §** (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
- a) előkészíti különösen a pénz-, tőke- és biztosítási piacokról, az e piacokon működő piaci szereplőkről, illetve a pénzügyi piacok állami felügyeletéről, a pénzügyi fogyasztóvédelemről, a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján a miniszteri rendeleteket,
 - b) gondoskodik az a) pont szerinti szabályozás felülvizsgálatáról,
 - c) ellátja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergenciaprogram elkészítését,
 - d) gondoskodik az európai szemeszterrel kapcsolatos magyar álláspont kialakításáról, az európai szemeszterrel összefüggő feladatok hazai végrehajtásáról,
 - e) irányítja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
 - f) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, illetve közreműködik ezek ellátásában, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, továbbá ellátja a képviselést az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC) és az OECD Globális Stratégiai Csoportban (GSG),
 - g) gondoskodik az OECD-vel kapcsolatos magyar álláspont, stratégia kialakításáról, a magyar kormányzati fellépés koordinálásáról, az OECD Melletti Állandó Képviselő Irányításáról,
 - h) képviseli az EKTB-ben a minisztériumot a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint,
 - i) gondoskodik különösen a lakásügyről, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérlétről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló törvények, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok, továbbá a lakásügyhöz kapcsolódó, az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) szerinti ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az üzletszerű tevékenységet végző OKJ-s ingatlan-szakképesítéssel rendelkezők hatósági nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól szóló jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - j) gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - k) gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának kidolgozásáról,
 - l) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, továbbá részt vesz az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
 - m) ellátja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - n) felel a minisztériumon belül a jogharmonizációs feladatok és kötelezettségzegési eljárásokkal kapcsolatos ügyek végrehajtásának koordinációjáért,
 - o) előkészíti a tárcához kapcsolódó európai uniós együttműködéssel kapcsolatban az Országgyűlés tájékoztatását,
 - p) gondoskodik a pénzügyi intézmények szanalási szabályozása tekintetében a jogszabályok előkészítéséről, valamint a szanalási kollégiumokban való döntéshozói és szakmai részvételről.
- (2) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Makrogazdasági Főosztály,
 - b) a Nemzetközi Pénzügyi Főosztály,
 - c) a Pénzügyi Szabályozási Főosztály
- vezetőjének a tevékenységét.
- 56. §** (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 57. §** A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Makrogazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

3.6.1. A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a kereskedelemért való felelőssége körében
- előkészíti különösen a kereskedelemről, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről, a vásárokról, piacokról és bevásárlóközpontokról, a közraktározásról, valamint az egyes fémek begyűjtésével és értékesítésével összefüggő visszaélések visszaszorításával kapcsolatos törvényi szabályozást, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján a miniszteri rendeleteket,
 - meghatározza a kereskedelem és a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - ellátja a tárca képviseletét a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben,
 - részt vesz a béren kívüli juttatási rendszerrel kapcsolatos döntések előkészítésében.
- (2) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a vállalkozásfejlesztésért, az iparért, az építésgazdaságért való felelőssége körében
- gondoskodik az egyes iparágak aktuális helyzetének elemzéséről, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásról, valamint az iparágakat érintő jogszabályok előkészítéséről,
 - gondoskodik a termékek műszaki és biztonsági szabályozásáról a mérésügyről, a nemzeti akkreditálásról és szabványosításról, a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról és forgalmazásáról, a telepengedélyezésről, a haditechnikai termékek gyártásáról és forgalmazásáról, a kábítószerprekurzorokkal végezhető tevékenységekről, valamint az áruk és szolgáltatások biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló jogszabályok előkészítéséről,
 - előkészíti különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről szóló jogszabályokat,
 - gondoskodik a gazdaság védelmi felkészítésével, a terrorizmus elleni védekezéssel, továbbá a védelmi célú tartalomokról szóló jogalkotási feladatok elvégzéséről,
 - biztosítja a tárca védekezési tevékenységével kapcsolatos munkabizottságok megalakítását és működését, valamint a védelemmel összefüggő nemzeti, valamint NATO és EU munkacsoportokban a tárca képviseletét,
 - irányítja az ipari parkokkal kapcsolatos és a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátását,
 - irányítja a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntések kidolgozását, amelynek keretében
 - koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,
 - kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok tekintetében a társadalmi partnerekkel,
 - felügyeli a beszállító vagy beszállítónak váló vállalkozások piaci pozícióinak javítását szolgáló programok megvalósítását,
 - irányítja a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programokkal kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtását,
 - közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági feladatokról, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, az építési műszaki ellenőri, a felelős műszaki vezetői, a beruházás-lebonyolítói, a vállalkozókivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról és az épületenergetikai, valamint az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításával kapcsolatos előkészítésben,
 - gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építésgazdasági feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - javaslatot tesz az energia- és anyagtakarékossággal, építési hulladékok újrahasznosításával, a fenntartható építés feladataival összefüggő, az épületek energiaellátásával, az épületgépészettel, az épületvillamossággal kapcsolatos pályázatok tartalmára, továbbá az építőipart, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására,

- l) gondoskodik a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről, illetve javaslatot tesz az ebből származó bevételek felhasználására.
- (3) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály,
 - b) a Vállalkozásfejlesztési Főosztály,
 - c) az Ipari és Építésgazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 59. §** (1) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 60. §** A belgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály vezetője helyettesíti.

3.6.2. A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** (1) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár nemzetközi gazdasági kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőjének biztosításáról, koordinálja a tárcaképviselőt a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban, közreműködik a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában,
 - b) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában,
 - c) szervezi a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységét, javaslatot tesz a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira,
 - d) közreműködik a kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozásában, nyomon követi a nemzetközi kötelezettségek végrehajtását,
 - e) együttműködik a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel,
 - f) közreműködik a minisztérium vezetőinek tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállításáról, gondoskodik a tárgyalási eredmények dokumentálásáról és utógondozásáról,
 - g) közreműködik a tárcaálláspontról kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában,
 - h) támogatja az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
 - i) ellátja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - j) biztosítja a nemzetgazdasági stratégia nemzetközi gazdasági elemeinek kidolgozását,
 - k) nemzetközi koordinációs bizottságot szervez a tárca nemzetközi feladatainak relációs és szakmai szempontú összehangolására,
 - l) vizsgálja a világ gazdasági folyamatok nemzetgazdaságra gyakorolt hatásait, javaslatokat tesz a hazai vállalkozások piaci lehetőségeinek javítására a globalizált nemzetközi gazdasági környezetben,
 - m) javaslatokat dolgoz ki a magyar diaszpórával való együttműködés fokozására a hazai vállalkozások nemzetközi gazdasági térnyerésének előmozdítása érdekében.
- (2) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 62. §** (1) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 63. §** A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály vezetője helyettesíti.

3.6.3. A turizmusért felelős helyettes államtitkár

- 64. §** (1) A turizmusért felelős helyettes államtitkár a turizmusért (így különösen az egészségturizmusért, a kulturális és vallási turizmusért, a hivatásturizmusért, a falusi turizmusért, az ifjúsági turizmusért, a természetjáró, kerékpáros, vízi és lovas turizmusért) és a vendéglátásért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a turizmus és a vendéglátás területét érintő jogszabályok, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve az egészségiparról szóló jogszabályok elkészítéséről,
 - b) gondoskodik a turizmust és a vendéglátást érintő stratégiai dokumentumok (koncepciók, stratégiák, fejlesztési programok) kidolgozásáról és koordinálja az azokban foglalt feladatok végrehajtását,
 - c) meghatározza a turizmus, a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - d) gondoskodik a turizmus kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításáról és működtetéséről,
 - e) koordinálja a Széchenyi Pihenő Kártyával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - f) közreműködik az európai uniós támogatásokkal megvalósuló turisztikai programok kidolgozásában, szakmai véleményezésében,
 - g) gondoskodik az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok, turizmusdiplomáciai feladatok végrehajtásának összehangolásáról, valamint közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő kormányzati kapcsolatok szervezésében, elősegíti a két- és többoldalú nemzetközi turisztikai kapcsolatok fejlesztését, továbbá részt vesz a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai szervezetek munkájában, kezdeményezi és koordinálja az Európai Unió turizmust érintő döntéseinek, határozatainak végrehajtását,
 - h) közreműködik a turizmussal kapcsolatos költségvetési források tervezésében, a felhasználásra vonatkozó szabályozási feladatok végrehajtásában,
 - i) gondoskodik a kiemelt turisztikai termékek fejlesztésének koordinációjáról,
 - j) a turizmussal (így különösen az egészségturizmussal, a kulturális és vallási turizmussal, a hivatásturizmussal, a falusi turizmussal, az ifjúsági turizmussal, a természetjáró, kerékpáros, vízi és lovas turizmussal) összefüggő feladatok hatékony ellátása érdekében kapcsolatot tart a turizmus és a vendéglátás fejlesztésében érintett kormányzati és nem kormányzati szereplőkkel (tárcaikkal, háttérintézményekkel, hatóságokkal, szakmai szervezetekkel és egyéb szakmai szereplőkkel),
 - k) együttműködik az érintettekkel az egészségturizmussal, a kulturális és vallási turizmussal, a hivatásturizmussal, a falusi turizmussal, az ifjúsági turizmussal, a természetjáró, kerékpáros, vízi és lovas turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - l) együttműködik az érintettekkel, különösen az Emberi Erőforrások Minisztériumával a határon átnyúló egészség- és orvosi turisztikai lehetőségek kidolgozásában, a termálvizek gyógyászati hatásvizsgálatában, továbbá annak az egészségturizmus számára hasznosítható ismeretei népszerűsítésében, a vallási turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - m) a szakmai szervezetekkel közösen működteti a szálláshelyek és egyéb turisztikai szolgáltatások egységes rendszerű minősítésére szolgáló nemzeti tanúsító védjegy rendszert,
 - n) részt vesz a turizmus és vendéglátóipari képzések (felsőfokú és szakképzési) minőségfejlesztési programjának kidolgozásában, és érintettség esetén részt vesz a keretrendszer kialakításában,
 - o) részt vesz az EKTB Népegészségügyi Munkacsoportban az egészségturizmushoz kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
 - p) ellátja a Kína és a kelet-közép-európai országok turisztikai együttműködésével kapcsolatos kormányzati koordinációt igénylő feladatokat,
 - q) előkészíti a turizmussal és vendéglátással kapcsolatos kommunikációs és parlamenti munkát érintő anyagokat.
- (2) A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítja a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 65. §** (1) A turizmusért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 66. §** A turizmusért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály vezetője helyettesíti.

3.7.1. A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár

- 67. §** (1) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a gazdaságtervezésért való általános felelőssége körében
- közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai programok kidolgozásában, különös tekintettel a hosszú távú gazdaságfejlesztési és versenyképességi prioritások meghatározására és azok érvényesítésére a minisztérium stratégiai tervezési tevékenységében,
 - figyelemmel kíséri, rendszerezi és elemzi a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat, trendeket, gazdaságpolitikai eseményeket, biztosítja ezek folyamatos és rendszerezett becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba, különös tekintettel a gazdaságtervezési tevékenység elemzési megalapozására,
 - ellátja a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal szakmai irányításával összefüggő feladatokat.
- (2) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a gazdaságfejlesztési programok tervezéséért való felelőssége körében
- a hosszú távú gazdaságfejlesztési prioritásokkal összhangban átfogó gazdaságfejlesztési stratégiát dolgoz ki, koordinálja a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységét, biztosítja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési programok tervezési módszertani és elemzési megalapozását, közreműködik azok értékelésében, hatásvizsgálatában,
 - ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési programok tervezésével összefüggő feladatokat, tervezési, értékelési tevékenységével támogatja azok végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,
 - ellátja a 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású programok tervezésének kormányzati szintű koordinációjával összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - közreműködik az Európai Unió kohéziós politikájával, annak jogszabályi kereteivel kapcsolatos nemzeti álláspont kialakításában, különös tekintettel a gazdaságfejlesztési szempontok érvényesítésére.
- (3) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében
- ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területi tervezési feladatokat, ideértve különösen a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, a 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású területi programok tervezésével összefüggő feladatokat, a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolását, a tervezési folyamatok területi és ágazati szereplői közötti koordinációt, valamint a területfejlesztési intézményrendszer kialakításának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - előkészíti a területfejlesztésről szóló törvényt és a területfejlesztéssel kapcsolatos más jogszabályokat, a fejlesztési támogatási források felhasználásának szabályait, ideértve a kedvezményezett térségek besorolásáról, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a tervrendszer szabályozásáról, a vállalkozási övezetekről szóló jogszabályokat, javaslatot tesz a hazai támogatási rendszerek továbbfejlesztésére és a területfejlesztés eszközrendszerének alakítására,
 - figyelemmel kíséri és elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, elvégzi a releváns kormányzati programok és kezdeményezések hatásvizsgálatát, előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámolót,
 - ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórum működésével kapcsolatos feladatokat,
 - képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek, együttműködések területfejlesztési, területpolitikai kérdésekkel foglalkozó testületeiben.
- (4) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a versenyképességért való felelőssége körében
- közreműködik a versenyképesség szempontjából releváns kormányzati programok és kezdeményezések kidolgozásában, ideértve a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló kezdeményezéseket,
 - figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat és a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések versenyképességi hatásait,
 - ellátja az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációját, különös tekintettel a Nemzeti Reform Program összeállítására.

- (5) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Gazdaságtervezési Főosztály,
 - a Területfejlesztési Tervezési Főosztály,
 - a Versenyképességi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 68. §** (1) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 69. §** A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Gazdaságtervezési Főosztály vezetője helyettesíti.

3.7.2. A gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

- 70. §** (1) A gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: GFP IH), valamint a közreműködő szervezeti (KSZ) feladatokat ellátó szervezeti egységeket, ennek keretében az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban
- ellátja a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben, továbbá az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője, valamint a közreműködő szervezet számára előírt feladatokat,
 - irányítja, felügyeli és ellenőrzi a forráskezelő szervezet tevékenységét,
 - gondoskodik a 2014–2020 és a 2007–2013-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–2013-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–2020-as időszak elindítása,
 - gondoskodik az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködéséről,
 - gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
 - gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukcióspecifikus alkalmazásáról,
 - gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról,
 - gondoskodik az együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé,
 - koordinálja az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását, javaslatot tesz az operatív program módosítására,
 - irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált program szintű beavatkozásokat megteszi,
 - működteti a monitoring bizottságot, kidolgozza ügyrendjét, ellátja titkársági feladatait,
 - éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,
 - gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,
 - elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait az érintett ágazati uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,
 - jelentéseket, valamint előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
 - elszámol az igazoló hatóság felé.
- (2) A GFP IH feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett a GFP IH köteles együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.
- (3) A gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a GFP IH Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály,

- b) a GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály,
- c) a GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály,
- d) a GFP IH Pályázatkezelési és Stratégiai Főosztály,
- e) a GFP KSZ Titkárság

vezetőjének a tevékenységét.

(4) A gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár – a GFP KSZ Titkárság vezetője útján – irányítja

- a) a GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály,
- b) a GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
- c) a GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
- d) a GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
- e) a GFP KSZ Szabályossági Főosztály,
- f) a GFP KSZ Iratkezelési Főosztály,
- g) a GFP KSZ Ügyfélszolgálati Főosztály

vezetőjének a tevékenységét.

- 71. §** (1) A gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

72. § A gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Gazdaságfejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti.

3.7.3. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

- 73. §** (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: Irányító Hatóság), ennek keretében az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint az Európai Unió strukturális alapjából és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről szóló 1/2004. (I. 5.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet], továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben és annak 5. § h) pont ha) pontja szerinti egységes működési kézikönyvben foglaltakkal összhangban
- a) ellátja az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendeletben, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben és annak 5. § h) pont ha) alpontja szerinti egységes működési kézikönyvben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője számára előírt feladatokat,
 - b) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a közreműködő szervezet (a továbbiakban: KSZ) és a forráskezelő szervezet tevékenységét,
 - c) gondoskodik a 2014–2020 és a 2007–2013-as operatív programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–2013-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–2020-as időszak elindítása,
 - d) gondoskodik az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködéséről,
 - e) gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
 - f) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukcióspecifikus alkalmazásáról,
 - g) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról,
 - h) gondoskodik az együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé,
 - i) koordinálja az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását, javaslatot tesz az operatív program módosítására,
 - j) irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált program szintű beavatkozásokat megteszi,
 - k) működteti a monitoring bizottságot, kidolgozza ügyrendjét, ellátja titkársági feladatait,
 - l) éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,
 - m) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról, a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,

- n) elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait az érintett ágazati uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,
 - o) jelentéseket, valamint előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
 - p) elszámol az igazoló hatóság felé.
- (2) Az Irányító Hatóság feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett az Irányító Hatóság köteles együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.
- (3) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály,
 - b) az RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály,
 - c) az RFP Programvégrehajtási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 74. §** (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 75. §** A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetője helyettesíti.

A miniszteri biztos

- 76. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
(2) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
(3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri kabinetben működő titkárság segíti.

Az állami vezető titkársága

- 77. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
(2) A Titkárságot vezető (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
(3) A Titkárságvezető elkészíti a Titkárság ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét a Titkárságot irányító állami vezető hagyja jóvá.
(4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
(5) A Titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

A minisztériumban alkalmazott miniszteri tanácsadói, főtanácsadói, politikai tanácsadói, főtanácsadói, valamint közigazgatási tanácsadói, főtanácsadói, szakmai tanácsadói, főtanácsadói létszámra, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre, valamint a képzettségi pótlékra jogosító munkakörökre vonatkozó rendelkezések

- 78. §** (1) A Kttv. 142. §-a alapján a közigazgatási államtitkár képzettségi és munkaköri pótlékot állapíthat meg, a megállapítás szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.
- (2) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök alapján kerül megállapításra a 6. függelékben foglaltak szerint.
- (3) A Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek száma kettőszázhatvanhat fő.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 79. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 80. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

- 81. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt, valamint
- b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

- 82. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

- 83. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását. A miniszteri értekezlet megtartására hetente kerül sor.
 - (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés megtételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárca álláspontra.
 - (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
 - (6) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a Miniszterelnökség képviselője, továbbá a miniszter döntése szerint a helyettes államtitkárok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
 - (7) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (8) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszter kabinetfőnöke vagy az általa a Miniszteri Kabinetből kijelölt személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet

- 84. §**
- (1) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, valamint tájékoztatást ad az azokkal kapcsolatos döntésekről.
 - (2) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet a Koordinációs és Igazgatási Főosztály szervezi.
 - (3) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a miniszter kabinetfőnöke, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
 - (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 85. §**
- (1) A kormányülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően – az állami vezető erre irányuló igénye esetén, szükség szerint – kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető ülésre történő felkészítésére.
 - (2) A vezetői felkészítőt a Koordinációs és Igazgatási Főosztály szervezi.

A munkacsoport

- 86. §**
- (1) A miniszter a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladat körét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet
A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 87. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést, beszámolót, tájékoztatót,
 - a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (egységes javaslattervezet, átdolgozott egységes javaslattervezet, második egységes javaslattervezet, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezet, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezet, kiegészítő egységes javaslattervezet, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, zárószavazás előtti módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, az Országos Bírói Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,
 - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - a Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
 - a munkáltatói és egyéb jogkörben egyéb szabályzatban vagy írásban magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket és
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyekben hozott döntést.
- (4) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (3) bekezdés c) és g)–h) pontja, illetve a (6) bekezdés szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (5) A (3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (6) A közigazgatási államtitkár – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár és a tárgy szerint szakmai felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár együttes előterjesztésére – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt, valamint az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes szakmai egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló döntést. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (7) Az államtitkár kiadmányozza a (4) és (6) bekezdésben meghatározott iratok kivételével mindazon ügyiratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartoznak. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől erre felhatalmazást kap.
- (8) Az államtitkár kiadmányozza a miniszter vagy a minisztérium elsőfokú közigazgatási hatósági hatáskörében meghozandó döntéseket a 4. függelék IV. pontjában meghatározott hatósági ügyekben meghozandó döntések kivételével, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket. A miniszter által irányított és felügyelt központi államigazgatási szervek által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázat harmadik oszlopában meghatározott állami vezető kiadmányozza a 4. függelék IV. pontjában meghatározott hatósági ügyekben meghozandó döntések kivételével.
- (9) A helyettes államtitkár feladatkörében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében kiadmányozza mindazon ügyiratokat, amelyek kiadmányozása nem tartozik a miniszter, az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben

a minisztertől, az államtitkártól vagy a közigazgatási államtitkártól felhatalmazást kap. A helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Szabályzatban a helyettesítésére kijelölt főosztályvezető gyakorolja a kiadmányozás jogát.

- (10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot. Az osztályvezető a főosztályvezető vagy a főosztályvezető-helyettes által írásban átruházott hatáskörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.

88. § A miniszter – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.

- 89. §**
- (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a szolgálati út betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
 - (2) Kivételesen sürgős esetben a főosztályvezető közvetlenül is fordulhat a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni.
 - (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.
 - (4) Kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (jelentések, beszámolók stb.) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (kísérőlevél, meghívó stb.) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

- 90. §**
- (1) Az irat-nyilvántartási és titkos ügykezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetve helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.
 - (2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.

A hivatali egyeztetés rendje

- 91. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Koordinációs és Igazgatási Főosztály elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (főfelelős) szervezeti egység (a továbbiakban: főfelelős önálló szervezeti egység) vezetőjének, és javaslatot tesz a véleményezésbe bevonni kívánt önálló szervezeti egységekre.
 - (3) A beérkező tervezeteket a Koordinációs és Igazgatási Főosztály tájékoztatásul köteles elektronikusan megküldeni valamennyi államtitkárnak, helyettes államtitkárnak és főosztályvezetőnek azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (4) A főfelelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.
 - (5) A főfelelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét, amelyet a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak tájékoztatásul történő megküldése mellett terjeszt a közigazgatási államtitkárhoz.
 - (6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, az illetékes helyettes államtitkár, több helyettes államtitkár érintettsége esetén a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.
 - (7) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, nyilatkozattételre jogosult személy, illetve szükség szerint az érintett

helyettes államtitkár vagy közigazgatási államtitkár képviseli. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az ülést követő 2 órán belül kell megküldeni a közigazgatási államtitkár részére.

- (8) Amennyiben a határidő rövidségére tekintettel az e §-ban előírt eljárási rend betartása nem lehetséges, a főfelelős önálló szervezeti egység a Koordinációs és Igazgatási Főosztály útján kezdeményezheti a határidő megfelelő módosítását.

- 92. §** (1) A jogszabály, a közjogi szervezetszabályozó eszköz és a jelentés tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező jogszabályok (elsősorban törvényjavaslatok) előkészítéséhez először szabályozási javaslat (konceptió) és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott konceptió és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.
- (3) A jogszabály tervezetével egyidejűleg lehetőség szerint elő kell készíteni a végrehajtási jogszabály tervezetét is.
- (4) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a jogalkotás szakmai követelményeinek való érvényesítéséért a Jogi és Kodifikációs Főosztály felelős.
- (5) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe – a (6) bekezdésben foglalt kivétellel – a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak a Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni, továbbá a tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos és főosztályvezető részére azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
- (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (7) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (8) A jogszabály, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.
- 93. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.
- (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a parlamenti államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjegyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.
- 94. §** (1) A tervezetet a belső egyeztetési lap csatolásával az esetleges eltérő véleményekkel együtt az előkészítésért felelős szervezeti egység mutatja be – sorrendben – a tárgy szerint illetékes helyettes államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyásra. A tervezet csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján bocsátható előzetes szakmai egyeztetésre, valamint közigazgatási egyeztetésre.
- (2) Más miniszterrel közös előterjesztés vagy jogszabály tervezetének előkészítése során – ideértve a más miniszter egyetértésével kiadandó miniszteri rendelet is – az előkészítésért felelős szervezeti egység minden esetben köteles még a közigazgatási egyeztetés megkezdését megelőzően nyilatkozatot kérni az egyetértés megadására jogosult minisztériumtól.

- (3) A tervezetet az (1) bekezdés szerinti jóváhagyásra történő bemutatás előtt meg kell küldeni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak. A megküldött ügyszernek tartalmaznia kell a tervezeten és a belső egyeztetési lapon kívül egy feljegyzést a miniszter részére. Egyidejűleg a tervezetet e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak.
- (4) A tervezetet a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője jogi szempontból ellenőrzi, és azt jóváhagyja, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
- (5) A tervezet közigazgatási – valamint kormány-előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezetei esetén az előzetes szakmai – egyeztetésre való bocsátását a Koordinációs és Igazgatási Főosztály végzi.
- (6) A közigazgatási egyeztetésre bocsátott jogszabály tervezete csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. A tervezet közzétételét a honlap működtetéséért felelős szervezeti egység végzi.
- (7) Az előterjesztés-tervezetek esetében az érdekelt országos érdek-képviselői szervek, illetve az érintett országos kamarák véleményét is be kell szerezni.
- (8) A beérkező véleményeket a Koordinációs és Igazgatási Főosztály haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős szervezeti egységnek.
- (9) A véleményeltérés észrevételezővel történő rendezését írásban vagy egyeztető megbeszélés útján kell megkísérelni. A fennmaradó véleményeltéréseket első körben szakmai szinten (főosztály-vezetői, helyettes államtitkári, közigazgatási államtitkári), ennek eredménytelensége esetén államtitkári szinten, ennek eredménytelensége esetén miniszteri szinten kell egyeztetni.
- (10) A honlapon történő közzététel során beérkezett észrevételekről az előkészítésért felelős szervezeti egység elektronikus közzétételre alkalmas összefoglalót készít. Az összefoglaló csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. Az összefoglaló közzétételét a honlapot működtető szervezeti egység végzi.
- (11) A Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos kormány-előterjesztés tervezetét az (1) bekezdés szerinti jóváhagyás, valamint az előzetes szakmai egyeztetésre, közigazgatási egyeztetésre bocsátás során a minősített adatok kezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

- 95. §**
- (1) A kormányülésre és a közigazgatási államtitkári értekezletre csak az érintett testület ügyrendjében, illetve a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a közigazgatási államtitkár megbízásából megküldött körlevelekben foglalt követelményeknek megfelelő előterjesztés, jelentés nyújtható be.
 - (2) Az előterjesztést aláírás előtt meg kell küldeni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.
 - (3) Az előterjesztést a Koordinációs és Igazgatási Főosztály vezetője alaki, formai szempontból ellenőrzi, és azt – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
 - (4) Az előterjesztést a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője jogi szempontból ellenőrzi, és azt – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
 - (5) Az előterjesztést eggyel több példányban kell aláírni, mint ahány előterjesztő van. Az előterjesztés aláírásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A társelőterjesztőkkel való aláíratást – a benyújtással párhuzamosan – a Koordinációs és Igazgatási Főosztály intézi.
 - (6) Az előterjesztés benyújtását a Koordinációs és Igazgatási Főosztály végzi.
 - (7) Az előterjesztés aláírt példányait legkésőbb 3 munkanappal az adott testület ülése előtt el kell juttatni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak úgy, hogy azt még aznap e-mailen el lehessen juttatni a napirendre vételre vonatkozó kérésrel a Miniszterelnökséghez. Az előterjesztés átdolgozott változatának aláírt példányait, valamint írásbeli kiegészítését pedig legalább 3 munkanappal a kormányülés előtt kell eljuttatni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak úgy, hogy azt – figyelemmel a sokszorosításhoz szükséges időre – még aznap el lehessen juttatni a Miniszterelnökséghez. Egyidejűleg az előterjesztést minden esetben e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak.

- 96. §**
- (1) A miniszteri rendelet és utasítás aláírásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A miniszteri rendeletet és utasítást aláírás előtt meg kell küldeni a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.
 - (2) A miniszteri rendelet és utasítás három eredeti aláírt példányát, valamint a rendeletet és utasítást elektronikusan meg kell küldeni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak, amely intézkedik a kihirdetetés, közzététel iránt.

A testületi ülésekre való felkészítés rendje

- 97. §** A közigazgatási államtitkári értekezlet és a kormányülés, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos főfelelős (a feladatköre szerint illetékes) szervezeti egységet a Koordinációs és Igazgatási Főosztály vezetője jelöli ki. A főfelelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – az előírt tartalommal felkészítőt készíteni és azt az előírt határidőre, de legkésőbb az értekezletet és a Kormány, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülését megelőző napon e-mailen a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak eljuttatni. A felkészítők miniszter, parlamenti államtitkár, illetve közigazgatási államtitkár részére történő átadásáról a Koordinációs és Igazgatási Főosztály gondoskodik.

Ügyintézési határidő

- 98. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Együttműködési kötelezettség

- 99. §** A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

A minisztérium képvisellete

- 100. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter, akadályoztatása esetén a Szabályzatban foglaltak szerint, a miniszter irányítása alapján a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter irányítása alapján eseti jelleggel a miniszter által meghatározott ügyekben a kabinetfőnök képviseli. A miniszter és a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képvisellete rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
 - (3) A minisztériumnak és – e minőségében – a miniszternek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselétét – amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. A miniszter az ügy sajátosságára tekintettel a képvisellete ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet.

- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselőjét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt – a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt önálló szervezeti egység vezetője képviseli.
- (6) Pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések megkötése, jognyilatkozatok megtétele keretében a minisztériumot
 - a) a Nemzetgazdasági Minisztérium kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról,
 - b) az NFA központi pénzkezelési szabályzatáról,
 - c) a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről,
 - d) az NFA képzési alaprészének a nemzetgazdasági miniszter által felhasználható kerete terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjéről,
 - e) a minisztérium lakáscélú támogatási rendszeréről,
 - f) az ideiglenes külföldi kiküldetések rendjéről vagy
 - g) a Nemzetgazdasági Minisztérium Közszolgálati Szabályzatárólszóló utasításban meghatározott személy képviseli.

- 101. §** (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőjére a 100. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
- (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Protokoll Osztály javaslatára a miniszter határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

- 102. §** (1) Az Országgyűléssel, annak hivatali apparátusával, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, továbbá az egyéni képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a Parlamenti Főosztály feladata. A törvényjavaslatok benyújtását az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával kapcsolatban a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti Főosztály végzi.
- (2) A Parlamenti Főosztály segíti a parlamenti államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlésen történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során.
- (3) A Parlamenti Főosztály az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
 - a) tájékoztatja az illetékes helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az illetékes államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
 - b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt.
- 103. §** (1) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket a feladatkörük szerint érdekelt szervezeti egységek a Parlamenti Főosztály jelzése alapján megvizsgálják, és véleményükről, javaslatukról tájékoztatják a minisztert és az államtitkárt.
- (2) A minisztérium bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel a Parlamenti Főosztály közreműködésével a parlamenti államtitkár jóváhagyásával történik.
- (3) Ha az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárgya szerint több – eltérő irányítási rend alá tartozó – szervezeti egységet érint, a parlamenti államtitkár – a Parlamenti Főosztály jelzése alapján – kijelöli a szakértői vélemény előkészítéséért felelős szervezeti egységet.
- (4) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást kizárólag állami vezető adhat. A tájékoztatás előkészítését a Parlamenti Főosztály koordinálja és terjeszti a parlamenti államtitkár elé jóváhagyásra.
- (5) A Parlamenti Főosztály gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó válasz – a helyettes államtitkárságok vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az illetékes

államtitkárság által összeállított választervezetből – az előírt formában és határidőn belül elkészüljön, továbbá gondoskodik a válasz parlamenti államtitkár általi jóváhagyásáról.

- (6) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

- 104. §** (1) A minisztérium törvényjavaslatainak az Országgyűlés elnökének történő benyújtásáról az illetékes szakfőosztályok és a Jogi és Kodifikációs Főosztály közreműködésével a Parlamenti Főosztály gondoskodik.
- (2) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Parlamenti Főosztály által megállapított határidőre a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkárság vagy államtitkárság készítteti el az irányítása alatt álló szervezeti egységekkel. A Parlamenti Főosztály által véglegezett expozét az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár jóváhagyásával terjeszti a miniszter elé.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
- (4) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, átdolgozott egységes javaslattervezetének, második egységes javaslattervezetének, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, kiegészítő egységes javaslattervezetének, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, zárószavazás előtti módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának a Házsabályban foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti Főosztály koordinálja.

Az Alkotmánybírósággal, az Állami Számvevőszékkel, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalával, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal való kapcsolattartás

- 105. §** (1) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkereséseket kiemelten kell kezelni oly módon, hogy az átfogó szakmai egyeztetést követően az adott szerv által megszabott határidőben lehessen azokat megválaszolni.
- (2) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkeresésre adandó minisztériumi véleményt a feladatköre szerint illetékes szervezeti egység készíti elő.
- (3) Az Alkotmánybíróságnak, az Állami Számvevőszék elnökének és az alapvető jogok biztosának címzett átiratot, levelet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár, közigazgatási államtitkár, kiadmányozza. Az Alkotmánybíróságnak, az alapvető jogok biztosának, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak adandó válasz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.
- 106. §** (1) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint munkatársaik részére a minisztériumi szervezeti egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
- (2) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosításokat, a keletkezett iratokba a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni, vagy azt részére át kell adni, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

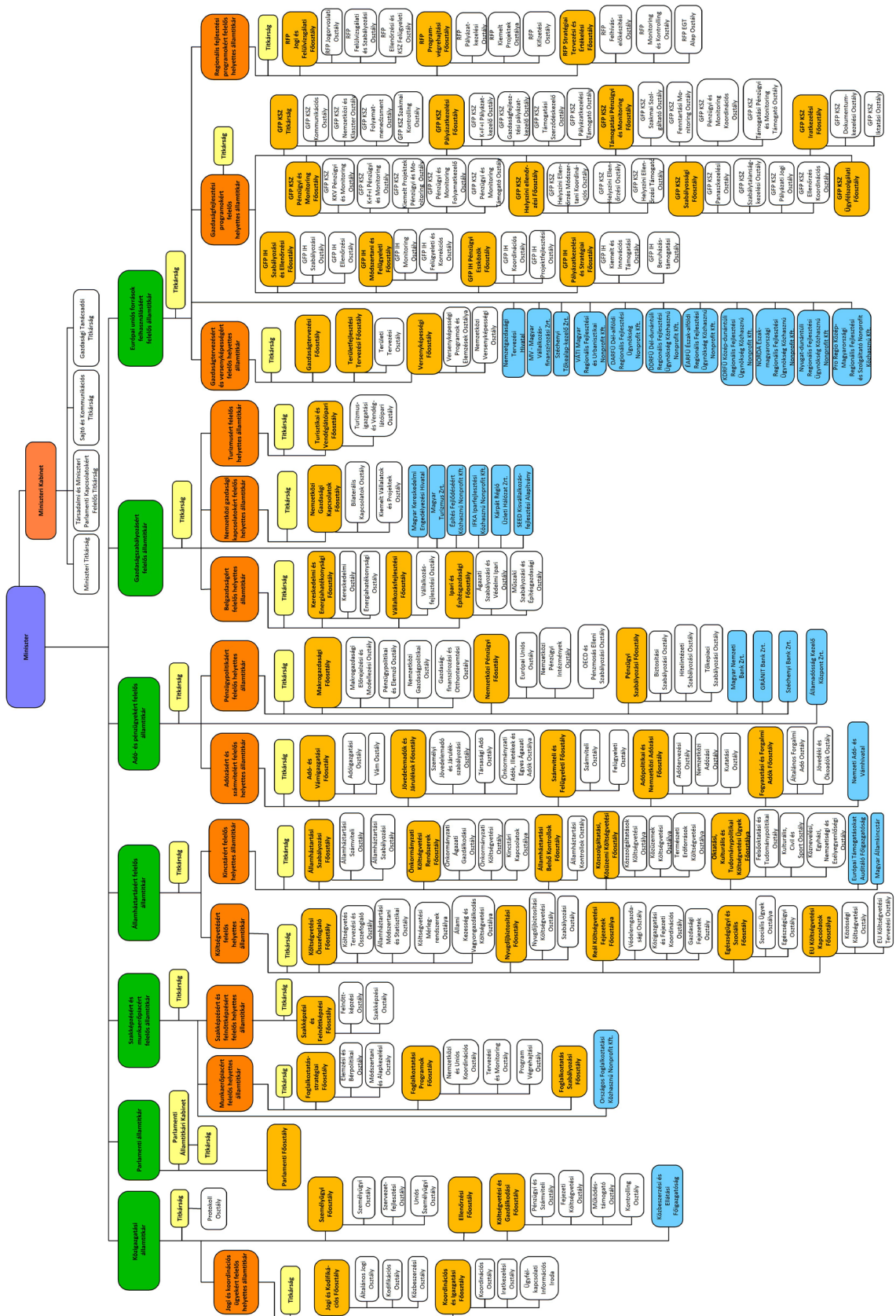
Hatósági ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás

- 107. §** A közigazgatási hatósági ügyekben a döntést előkészítő önálló szervezeti egység vezetője a kérelem beérkezését követően, illetve a hivatalbóli eljárás megindításakor tájékoztatja a miniszter kabinetfőnökét és a parlamenti államtitkári kabinetfőnököt a hatósági ügy tárgyáról, iktatási számáról és az ügyintézési határidőről, továbbá megkeresésük esetén további tájékoztatást nyújt részükre a hatósági üggyel kapcsolatosan.

VI. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 108. §** (1) A miniszter adja ki
- a) az irat- és adatkezelési szabályzatot,
 - b) a gazdálkodási keretszabályzatot és
 - c) a kommunikációs tevékenység, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
- a) a minisztérium házirendjét,
 - b) a közszolgálati szabályzatot és
 - c) a GFP IH közreműködő szervezeti feladataival kapcsolatos szabályzatokat.
- (3) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 109. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti.

1. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához



2. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

3. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el.

a) Ennek keretében:

1. a minisztériumon belül koordinálja és előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
2. támogatást nyújt és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait a szervezeti egységet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett,
4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében,
5. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
6. a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
7. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, illetve a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
8. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
9. nyilvántartja és szervezi a miniszter parlamenti kötelezettségeit,
10. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
11. válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

b) A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. a miniszter és a kabinetfőnök minisztériumi, közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével biztosítja a folyamatosságot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felső vezetői értekezleteket, illetve a miniszter vagy a kabinetfőnök kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket,
3. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, és sajtószerepléseit vezeti, valamint folyamatosan frissíti a miniszter programnaptárját, a minisztérium vezetőitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást,
4. vezeti és frissíti a minisztérium VIP-listáját,
5. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, valamint a miniszter által kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek, és azokról nyilvántartást vezet,
6. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket,
7. figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, számonkérésében, valamint tájékozódik a feladatok végrehajtásának állásáról,
8. összeállítja, rendszerezi és archiválja a Miniszteri Titkárságon készülő anyagokat, felkészítőket,
9. átnézi, sokszorosítja és továbbítja a miniszteri kiadmánytervezeteket,
10. kezeli a titkos ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat,
11. kapcsolatot tart a minisztérium, a háttérintézményei és a többi kormányzati szervezet államtitkárságaival, helyettes államtitkárságaival, egyéb szervezeteivel, apparátusával.

c) A Miniszteri Kabinet a Gazdasági Tanácsadói Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. figyelemmel kíséri a miniszter által meghatározott gazdasági és társadalmi jellegű kutatásokat, elemzéseket,
2. szervezi, koordinálja a miniszter által meghatározott elemző tevékenységhez kapcsolódó feladatokat,
3. hozzájárul a miniszter kormányzati politikát támogató feladatainak megvalósításához,
4. kapcsolatot tart a különböző minisztériumokkal, államigazgatási szervekkel, gazdasági és társadalmi szervezetekkel, továbbá a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel.

d) A Miniszteri Kabinet a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott természetes és jogi személyekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, hivatalokkal, önkormányzatokkal, önkormányzati intézményekkel, továbbá utasításra megbeszélést folytat a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, valamint ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat,
2. nyilvántartja, kezeli a társadalmi és miniszteri parlamenti kapcsolattartás eseményeinek és rendezvényeinek időpontjait,
3. előkészíti a miniszter hivatalos belföldi programjait a társadalmi, civil és önkormányzati szervezetekkel, egyeztet a szervezőkkel, gondoskodik a folyamatos kapcsolattartásról, összeállítja a programokhoz kapcsolódó szakmai háttéranyagokat. A programokon történő miniszteri részvétel esetén gondoskodik a rendezvénynek vagy eseménynek a minisztert érintő megfelelő kommunikálásáról, valamint a zavartalan lebonyolításról,
4. együttműködik a társmisztériumok szakmai főosztályaival, konzultációt folytat, szakértői véleményeztetést kér, illetve véleményezést készít,
5. intézi a miniszterhez közvetlenül beérkező szóbeli, papíralapú, valamint elektronikus formájú állampolgári panaszokat és észrevételeket, megkereséseket,
6. a miniszter társadalmi és közkapcsolatokat érintő programjain a miniszter távolléte esetén kijelölés alapján képviseli a minisztériumot, utólagosan összefoglalót készít, és tájékoztatást ad a kabinetfőnök részére,
7. miniszteri szignálás esetén kezeli a sokrétű állampolgári panaszokat és észrevételeket.

e) A Miniszteri Kabinet a Sajtó és Kommunikációs Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

ea) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásaival kapcsolatos feladatokat,
2. koordinálja a Kormány gazdaságpolitikájának kommunikálását a nemzeti és a nemzetközi médián keresztül,
3. gondoskodik a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséről, a közvélemény közérthető tájékoztatásáról,
4. megszervezi a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítését,
5. gondoskodik az interjú és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséről, nyilvántartásáról, értékeléséről, közvetítéséről,
6. kivizsgálja és megválaszolja a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkeket,
7. kapcsolatot épít, valamint ápol a nemzeti és a nemzetközi médiával,
8. kialakítja a minisztérium arculatát a nemzeti és a nemzetközi médiában,
9. gondoskodik a minisztériumi rendezvények sajtómegjelenéseinek előkészítéséről és lebonyolításáról,
10. támogatja a gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó operatív programok végrehajtását biztosító kommunikációs feladatok ellátását összhangban a fejlesztéspolitikai kommunikációra vonatkozó jogszabályokban és kormányhatározatokban foglaltakkal.

eb) Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik az egységes minisztériumi arculat kialakításáról, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséről, együttműködve a Miniszterelnökség Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkárságával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményekhez,
2. kialakítja és végrehajtja a Kormány gazdaságpolitikájának hiteles és tényszerű kommunikálásához elengedhetetlen kommunikációs stratégiát,
3. kapcsolatot alakít ki és működtet a társmisztériumok kommunikációs szervezeti egységeivel, a Miniszterelnökséggel, az Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
4. kapcsolatot épít ki és működtet a minisztérium államtitkárságai és a kommunikációs szakterületek között,

5. gondoskodik a minisztérium kommunikációs eszközeinek (internetes, intranetes oldal) működtetésével kapcsolatos feladatokról,
6. ellátja a minisztérium vezetőit kommunikációs háttér- és felkészítő anyagokkal, gondoskodik a szakfordításról és a beszédek megírásáról,
7. gondoskodik a közvélemény-kutatások előkészítéséről, az eredmények hasznosításáról, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményhez.

3.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a közigazgatási államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri a közigazgatási államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.
3. biztosítja a miniszter munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a miniszter számára meghatároz,
4. felel a miniszter belföldi és külföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
5. gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszteri és minisztériumi protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról,
6. protokoll támogatást nyújt a minisztériumi állami vezetők részére,
7. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
8. közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben,
9. intézi a szükséges protokoll fordítási és tolmácsolási feladatokat,
10. koordinálja a diplomáciai és protokoll ajándékraktár tevékenységét, gondoskodik a minisztérium reprezentációs célú ajándék és ital, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról,
11. összeállítja a minisztérium éves protokoll költségvetését,
12. gondoskodik a minisztérium protokoll-keretének előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
13. országonként és nemzetközi szervezetenként nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra és rendezvényekre vonatkozó adatokat,
14. ellátja a minisztériumot érintő utazásszervezői feladatokat.

3.1.0.2. Személyügyi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait,
2. előkészíti a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeleteket, így különösen a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendeletet,
3. szükség esetén kezdeményezi az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 303/2013. (VII. 31.) Korm. rendelet módosítását.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztériumi munkatársak továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,

2. koordinálja az EU tagállamai és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjakat és tanulmányi programokat,
3. ellátja a nemzeti szakértői pályázatokkal kapcsolatos teendőket.

c) Funkcionális feladatai körében

1. előkészíti és végrehajtja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai döntéseket,
2. működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert,
3. ellátja a minisztérium létszámgazdálkodásával összefüggő feladatokat,
4. javaslatokat készít a szervezet-korszerűsítésre vonatkozóan,
5. képzési és továbbképzési rendszert alakít ki, ellátja a minisztériumi munkatársak vizsgáztatásával és továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
6. ellátja a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter vagyongazdálkodási felelősségébe tartozó társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, kezeli a személyi anyagokat,
7. előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok igazgatósági és felügyelőbizottsági tagságait,
8. ellátja a minisztériumi munkatársakat érintő humánpolitikai feladatokat, kezeli az ezzel összefüggő személyi anyagokat és nyilvántartásokat, teljesíti a központi adatszolgáltatásokat,
9. kialakítja és fejleszti a munkatársak jóléti és szociális támogatási rendszerét, ennek keretében ellátja a szociális segélyezés működtetésével és a lakástámogatás előkészítésével kapcsolatos humánpolitikai teendőket,
10. adatokat szolgáltat a személyi juttatások tervezéséhez, felhasználásához és ellenőrzéséhez,
11. működteti a minisztériumi cafetéria-rendszert,
12. előkészíti a jogszabályokban meghatározott nemzetbiztonsági ellenőrzéseket,
13. ellátja az állami és miniszteri elismerések és díjak adományozásával kapcsolatos feladatokat,
14. ellátja a tárcánál kötelező szakmai gyakorlatát töltő felsőoktatásban tanuló hallgatók fogadásával kapcsolatos feladatokat,
15. ellátja a gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó operatív programok végrehajtását biztosító humánpolitikai feladatokat.

d) Egyéb feladatai körében

1. ellátja a kitüntetési bizottság titkársági feladatait,
2. ellátja a lakásügyi bizottság elnöki és titkársági feladatait,
3. ellátja a szociális bizottság elnöki és titkársági feladatait,
4. kapcsolatot tart a minisztériumi érdek-képviselői szervezetekkel,
5. kapcsolatot tart a nyugállományú munkatársakkal,
6. kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézetével, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatallal,
7. előkészíti a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai által benyújtott és a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és a külső ellenőrzési szervek által a minisztériumnál folytatott ellenőrzéseket, ezen vizsgálatokról készített jelentések egyeztetését, a 3.4.1.2. pont d) alpont 4. pontjában és a 3.4.2.4. pont b) alpont 1. pontjában foglalt jelentések kivételével,
2. koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivataloknál a 288/2010. (XII.21.) Korm. rendelet alapján a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által jóváhagyott éves ellenőrzési tervekben szereplő, a minisztérium felelősségi körébe tartozó vizsgálatokat Miniszterelnökség és a minisztérium között,
3. szakmai felügyeleti jogkörében eljárva koordinálja a minisztérium irányított intézményeinek éves ellenőrzési munkatervének összeállítását,

4. a minisztérium éves ellenőrzési terve és éves jelentése kapcsán egyeztetéseket folytat a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal a párhuzamos ellenőrzések kiszűrése, illetve a tapasztalatok közös hasznosítása érdekében.

b) Funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a minisztérium stratégiai és kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési tervét,
2. a minisztérium által irányított intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési terve alapján elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet,
3. összehangolja az általa folytatott ellenőrzéseket a minisztérium fejezetéhez tartozó intézmények belső ellenőrzésével, illetve lehetőség szerint a kormányzati és a külső ellenőrzési szervekkel,
4. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését,
5. a minisztérium által irányított intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési jelentése alapján elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,
6. indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
7. nyilvántartást vezet az ellenőrzésekről jogszabályban meghatározott tartalommal,
8. elvégzi az éves ellenőrzési tervében szereplő, valamint a közigazgatási államtitkár kérésére vagy saját kezdeményezésre indított soron kívüli és terven felüli vizsgálatokat, melynek keretében
 - a) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének és jogszabályoknak, belső szabályzatoknak való megfelelését,
 - b) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - c) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, az elszámolások megfelelését, a beszámolók alátámasztottságát,
9. a minisztérium mint fejezetet irányító szerv Ellenőrzési Főosztálya belső ellenőrzést végezhet
 - a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
 - b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
 - c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel és
 - d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál,
10. a belső ellenőrzés hatásköre a szervezet minden tevékenységére kiterjed, a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölésére, a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében, valamint a minisztérium feladatellátása, működése eredményességének növelése, a belső kontrollrendszer fejlesztése céljából,
11. nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket,
12. amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjét, illetve annak érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,
13. kidolgozza a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, és működése során annak megfelelően jár el,
14. a minisztérium vezetése részére tanácsadói tevékenységet lát el,
15. ellátja a miniszter irányító szervei hatáskörébe tartozó elkülönített alapok felhasználásának jogszabály szerinti ellenőrzését.

c) Európai uniós feladatai körében

1. elkészíti az operatív programok ellenőrzési stratégiáját az uniós források felhasználása és a végrehajtási intézményrendszer tekintetében, azok jóváhagyásától számított legfeljebb 3 hónapon belül,
2. közreműködik a GFP, RFP helyettes államtitkárságok által végzett, az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos feladatokra tekintettel lefolytatott ellenőrzésekben,
3. ellenőrzést végez az európai uniós források felhasználásának szabályszerű végrehajtása tekintetében,
4. lezárt ellenőrzési jelentéseit az ellenőrzés lefolytatását követően haladéktalanul megküldi az ellenőrzési hatóság, az igazoló hatóság és az irányító hatóság részére.

d) Egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart az intézmények belső ellenőrzési vezetőivel, szakmai felügyeleti jogkörében számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas végzése érdekében,
2. együttműködik az államháztartási belsőkontroll-rendszerének fejlesztéséért felelős szervezeti egységgel,
3. részt vesz a kormányzati ellenőrzés, a belső ellenőrzés tárcaközi témacsoportok munkájában, ott képviseli a minisztérium álláspontját,
4. szakmai felügyeleti jogkörében eljárva az intézmények vezetői javaslatára véleményezi az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
5. tanácsadói jogkörben részt vesz a minisztérium korrupciómegelőzési és integritás menedzsment munkájában.

3.1.0.4. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait az előírt tartalmi követelmények figyelembevételével, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából, továbbá véleményezi – az intézmények által előkészített – szervezeti és működési szabályzatok tervezeteit, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából,
2. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
3. elkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indoklásait,
4. összesíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok zárszámadási törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint összeállítja a szöveges indoklást,
5. elkészíti az NGM Igazgatás cím költségvetési törvényjavaslatához tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indoklást,
6. előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyonkezelésében lévő vagyontárgyakkal kapcsolatban a miniszternek az MNV Zrt.-hez küldendő, az adott jogügylethez történő egyetértő nyilatkozatát, és a szükséges iratokat továbbítja az MNV Zrt.-hez,
7. megkeresés esetén előkészíti a
 - a) képviselői kérdésekre,
 - b) sajtó megkeresésére,
 - c) más tárcák megkereséseireadandó válaszokat,
8. szükség esetén pénzügyi adatszolgáltatásokat végez, kimutatásokat készít a minisztérium, a miniszter irányítása és felügyelete alatt működő költségvetési szervekre és gazdasági társaságokra vonatkozóan,
9. előkészíti a minisztérium IT szabályzatait.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok programokra, részprogramokra történő felosztását a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével és előterjeszti közigazgatási államtitkári jóváhagyásra,
2. véleményezi az informatikai tárgyú jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezéseket, eljárási rendeket,
3. továbbítja a Kincstár felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait,
4. véleményezi az intézmények által elkészített szervezeti és működési szabályzatokat, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából.

c) Funkcionális feladatai körében

1. meghatározza a tervezési tájékoztatóban szereplő irányelvek figyelembevételével a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket a szakmai kezelők, illetve a miniszter irányítása alá tartozó intézmények részére,

2. felülvizsgálja az intézmények és a szakmai kezelők által benyújtott – előzetes számításokon alapuló – költségvetési javaslatokat, a szakterületek bevonásával felméri a forrásigényeket a megállapított prioritások ismeretében, továbbá elkészíti a többletigények vezetői elbírálásához a szükséges előterjesztéseket,
3. összeállítja az NGM fejezet költségvetését és mellékleteit (szöveges indoklás, táblázatok), továbbítja az illetékes szakterület részére, véglegzei a benyújtott törvényjavaslat fejezetre vonatkozó részét a parlamenti vitát követően,
4. elkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári költségvetését, felülvizsgálja az elemi költségvetéseket, azok jóváhagyását követően azokat fejezet szinten feldolgozza, a Kincstár részére továbbítja,
5. elkészíti az NGM Igazgatás és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését,
6. nyilvántartja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatait, végrehajtja az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosításokat, vezeti előbbieket, illetve az intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus nyilvántartását,
7. koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési beszámolási tevékenységét, meghatározza a beszámolási szempontrendszert,
8. feldolgozza, számszakilag ellenőrzi és egyezteti a Kincstárral a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját, ellenőrzi a beszámolókhöz tartozó szakmai tevékenység ellátásáról szóló mellékletet, előterjeszti az éves beszámolót jóváhagyásra, valamint megküldi az intézmény részére,
9. meghatározza a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési-maradványát, valamint megjelöli a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési-maradvány felhasználási célját és rendeltetését és továbbítja az illetékes szakterület részére,
10. elkészíti a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-finanszírozási tervét,
11. engedélyezi a miniszter által irányított intézmények havi időarányos és teljesítményarányos keretnyitását,
12. előterjesztést készít a Kincstár részére – a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek által kezdeményezett – előirányzat keretnyitás előrehozásáról,
13. közreműködik – törvényben meghatározott esetekben és módon – az állami vagyon kezelésével kapcsolatos, fejezeti hatáskörbe utalt feladatokban,
14. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatokat – cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számla nyitása, megszüntetése –, elkészíti a törzsdattárát érintő adatszolgáltatásokat,
15. biztosítja az ÁSZ és a KEHI által kezdeményezett, valamint a belső ellenőrzéshez teljesítendő információ- és adatszolgáltatást, ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
16. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, pénzügyi szempontból véleményezi a szerződéstervezeteket, valamint a támogatási szerződések beszámolóit,
17. szükség szerint véleményezi más szervezeti egységek vagy szervek illetékességébe tartozó megállapodásokat, elkészíti a vezetői felkészítőket,
18. pénzügyi szempontból véleményezi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kiírandó pályázati kiírásokat,
19. ellátja az egyes fejezeti kezelésű előirányzatokból nyújtott támogatások, pályázatok kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
20. ellátja a KGF által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai feladatokat,
21. ellátja a költségvetési törvény által a XV. Fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának könyvelését, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, egyezteti az időközi költségvetési jelentést, elkészíti az időközi mérlegjelentést, éves beszámolót,
22. elkészíti a minisztérium mint költségvetési szerv költségvetésének beszámolóját,
23. javaslatot készít az igazgatás költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatai jogcímei és felhasználók közötti felosztására, engedélyeztetésére, ezt követően az elemi költségvetés összeállítására,
24. működteti az irányító szerv számláit, az előirányzat-felhasználási keret számlát és a házi forint- és devizapénztárt, a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint pénzkezelési, gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási feladatok ellátásával, a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal együtt,

25. nyilvántartja az Igazgatás költségvetésének támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulását, feladata az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzatmódosítások analitikus vezetése, könyvekben történő átvezetése, ezzel összefüggésben a minisztérium költségvetését érintő megállapodások előkészítése, jóváhagyásra történő felterjesztése, valamint az engedélyeztetési eljárások lefolytatása,
26. koordinálja a minisztérium kiadási előirányzatokkal – személyi juttatások, járulékok, dologi kiadások és egyéb – kapcsolatos gazdálkodását a Személyügyi Főosztály, illetve a szakmai felhasználók közreműködésével,
27. ellátja a minisztérium foglalkoztatottjai járandóságaihoz kapcsolódóan a központosított illetmény-számfejtési eljárási rendből eredő intézményi jelentőfelelősi feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat,
28. elkészíti az Igazgatás időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját, egyeztetni az időközi költségvetési jelentést, adategyeztetéseket folytat a Kincstárral, jóváhagyásra előterjeszti az éves beszámolót, a zárszámadáshoz tartozó mellékleteket, valamint a szöveges indoklást készíti,
29. vezeti az Igazgatás kezelésében lévő vagyontárgyak, valamint a mérlegében szereplő részesedések nyilvántartását,
30. ellátja a Személyügyi Főosztály adatszolgáltatása alapján a cafetéria-rendszerbe bevont juttatási elemek beszerzését és értéktárolási feladatait, továbbá azok pénzügyi teljesítéseit,
31. ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatáshoz kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatait,
32. az NGM fejezetben rendelkezésre álló, e célra felhasználható előirányzathoz biztosítja a Minisztérium Szakkönyvtárának működési feltételeit és ellátja annak fenntartói felügyeletét,
33. képviseli a minisztériumot a kormányzati informatikai munkában, részt vesz a szakmai munkabizottságokban,
34. végzi a minisztériumi költségvetési gazdálkodás IT-rendszer szakmai rendszergazdai feladatait, valamint a tárgyban ellenőrzéseket végez,
35. felügyeli az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működését,
36. ellátja az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer felhasználóinak szakmai támogatását,
37. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működés-korszerűsítési feladatokban,
38. informatikailag támogatja a minisztérium adatgazdálkodását,
39. karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszerben,
40. ellátja a felhasználók oktatását, új felhasználók felkészítését – vizsgáztatással – az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer használatára,
41. a minisztérium szakmai munkájához szükséges szakkönyvtári szolgáltatást biztosít,
42. kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról,
43. kapcsolatot tart a Nemzeti Infokommunikációs Zrt.-vel, a zrt.-vel létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról,
44. ellátja a minisztérium épülete (épületei), valamint a minisztérium munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, sürgősségi helyzet (katasztrófa-helyzet) elhárítása érdekében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján, tájékoztatja a KEF-et a katasztrófa-helyzetről,
45. az intézmény üzemeltetését támogató feladatok ellátása keretében előkészíti a szükséges szabályzatokat és üzemelteti a szükséges rendszereket,
46. kezeli a minisztériumi vezetők és munkatársak elhelyezési kérdéseit (nyilvántartás stb.),
47. kialakítja, megszervezi és végrehajtja a VOP kapacitás projekt megvalósításának érdekében a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága, valamint a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága működtetésére fordított európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
48. ellátja a kereskedelemfejlesztési pályázatok kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
49. ellátja a minisztériumhoz tartozó vagyon kezelésével összefüggő feladatokat,
50. közreműködik a gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott KSZ feladatok végrehajtásában,

51. kialakítja, megszervezi és végrehajtja a VOP kapacitás projekt megvalósításának érdekében a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága, valamint a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága működtetésére fordított európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
52. gondoskodik a KSZ feladatok ellátását finanszírozó egyes szerződésekhez kapcsolódó elszámolások elkészítéséről,
53. gondoskodik az egyes elszámolásokhoz kapcsolódó elkülönített nyilvántartások vezetéséről.

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezeteivel kapcsolatos kodifikációs tevékenységet, részt vesz és együttműködik a szakterületek feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, és biztosítja azoknak a magyar jogrenddel való összhangját,
2. összeállítja szakmai javaslatok alapján a tárca jogalkotási programját, a jogalkotási programon belül gondoskodik a feladatok ütemezéséről és a végrehajtás figyelemmel kíséréséről,
3. előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát, általános jogi szempontok alapján véleményezi a minisztériumban készülő egyéb utasításokat, szabályzatokat,
4. gondoskodik arról, hogy a minisztérium által készített kormány-előterjesztések, tervezetek a Kormány ügyrendje szerinti tartalmi követelményeknek megfeleljenek,
5. előkészíti a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső szabályzatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik az Alkotmánybíróságtól és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól, valamint a Kúriától, az Országos Bírósági Hivaltól, az Országos Bírói Tanácstól és a Legfőbb Ügyészségtől érkezett megkeresésre a feladatköre szerint illetékes szervezeti egység által adandó minisztériumi vélemény, válaszlevél tervezetének előkészítésében,
2. előkészíti a Kormány törvény- és rendeletalkotási programjára és munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,
3. tárcaálláspontot alakít ki az Alaptörvény módosítására irányuló tervezetekkel, az alapvető jogok érvényesülését garantáló törvényekkel, a büntetőjogi, a polgári jogi, a családjogi, társasági jogi, cégjogi, szerzői jogi, polgári, büntető- és közigazgatási eljárási, versenyjogi, nemzetközi jogi és magánjogi, választójogi, adatvédelmi, jogalkotási, jogszabály-szerkesztési és az igazságszolgáltatást érintő, illetve minden az igazságügyért felelős miniszter által készített jogszabálytervezettel kapcsolatosan,
4. jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok főfelelősségébe tartozó – a más tárcák által készített, az előző pontban nem említett – jogszabály- és előterjesztés-tervezeteket,
5. kodifikációs és jogharmonizációs szempontból véleményezi a más szervezeti egységek és államigazgatási szervek előterjesztéseit, jogszabálytervezeteit, elvégzi az ebből fakadó kodifikációs feladatokat, szükség szerint – a Nemzetközi Pénzügyi Főosztály mellett – közreműködik a nemzetközi jogharmonizációs egyeztetésekben, közreműködik a közösségi szabályok végrehajtásában és a közösségi szervektől érkező megkeresések megválaszolásával kapcsolatos feladatokban,

6. jogi szempontból véleményezi a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. közreműködik a minisztérium és – e minőségében – a miniszter mint elsőfokú, illetve másodfokú közigazgatási szerv eljárása esetén a döntések előkészítésében, valamint a minisztérium és – e minőségében – a miniszter mint felügyeleti szerv eljárása esetén a felügyeleti eljárás lefolytatásában,
2. a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben közreműködik a törvényességi felügyeleti feladatok ellátásában, illetve a törvényességi felügyeleti intézkedések megtételében.

d) Funkcionális feladatai körében

1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződéseket, valamint a nemzetközi egyezmények végrehajtására vonatkozó jogszabályokat,
2. közreműködik – a szakmai főosztályokkal együttműködve – az Országgyűlés bizottságai előtt a tárca jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó törvényjavaslatokkal kapcsolatos tárcaálláspontról képviselőként,
3. jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszűntető okiratainak, azok módosításainak, továbbá a miniszter alapítói, tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszűntető okiratainak (társasági szerződéseinek), ezek módosításainak előkészítésében,
4. ellátja a minisztérium és – e minőségében – a miniszter jogi képviseletét polgári és más bírósági eljárásokban, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban,
5. jogi szempontból véleményezi a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteket, szerződésmódosítások tervezeteit,
6. gyakorolja a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot,
7. megkeresés alapján jogi szempontból véleményt alkot a szervezeti egységek által nyújtott támogatásokkal kapcsolatban a jogi megítélést igénylő ügyekben,
8. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspontról kialakításában,
9. közreműködik a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában,
10. beszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalást alakít ki mind a minisztériumot, mind a minisztérium felügyelete, irányítása, tulajdonosi joggyakorlása és vagyonkezelése alatt álló intézményeket, társaságokat érintően,
11. véleményezi a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter szakmai felügyelete alá tartozó társaságok közbeszerzési eljárásait,
12. kérésre a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények számára,
13. gazdasági-célszerűségi szempontok kivételével vizsgálja a minisztérium részéről megkötendő szerződések tervezeteivel kapcsolatban a Kbt. szerinti „egybeszámításra” vonatkozó rendelkezéseit, továbbá a szerződéstervezet felhívással és dokumentációjával való összhangját,
14. ellátja a minisztérium közbeszerzési értékhatár feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat, lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat, továbbá ellátja a minisztériumot mint ajánlatkérőt a Kbt. alapján terhelő feladatokat,
15. részt vesz a GFP HÁT által kezelt európai uniós programok pályázataikhoz kapcsolódó általános jellegű jogi, valamint a pályázatokhoz kapcsolódó, a projektek megvalósítása során felmerülő kérdések kezelésében, azok megválaszolásában,
16. közreműködik a gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott operatív programok végrehajtásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában.

- e) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (1) bekezdése szerint meghatározott belső adatvédelmi felelős a Jogi és Kodifikációs Főosztály szervezetén belül működik.

3.1.1.3. Koordinációs és Igazgatási Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek, valamint egyéb megkeresések minisztériumi véleményezését,
2. megszervezi a minisztérium által előkészített előterjesztések, miniszteri rendeletek közigazgatási egyeztetését,
3. a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság részére készülő előterjesztéseket, illetve ülésanyagokat benyújtja a Miniszterelnökségnek,
4. megszervezi a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság üléseinek napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, ideértve a minisztérium vezetőinek az ülésekre való felkészítését is,
5. megszervezi a miniszteri és a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet,
6. folyamatosan figyelemmel kíséri a minisztérium munkatervi feladatainak teljesítését,
7. megszervezi a más tárccával közös előterjesztések, valamint más miniszter rendeletének egyetértő aláíratását,
8. közreműködik a tárcaközi egyeztetéseken történő minisztériumi részvétel megszervezésében,
9. ellátja a miniszteri rendeletek, utasítások, közlemények Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat,
10. koordinálja a minisztérium és a miniszter által irányított, illetve felügyelt intézmények biztonsági okmányaival kapcsolatos feladatok ellátását,
11. megszervezi a minisztérium szervezeti egységei, épületei között az iratok továbbítását,
12. működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát, amelynek keretében a minisztérium által előkészített jogszabályok, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó területek tekintetében – az érintett főosztályok bevonásával – a lakosság, illetve az őket segítő intézmények, szervezetek megkereséseit, panaszait és közérdekű bejelentéseit, valamint az azokra adott válaszokat telefonon történő, illetve személyes ügyintézés, valamint elektronikus levelezés formájában intézi,
13. kapcsolatot tart a társmisztériumok kormányzati koordinációs, iratkezelési, ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
14. ellátja a közérdekű adatszolgáltatással összefüggő koordinációs feladatokat.

b) Funkcionális feladatai körében

1. nyilvántartja a kormányhatározatokból és a Kormány döntéseiből származó feladatokat, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
2. nyilvántartja a minisztérium által közigazgatási egyeztetésre bocsátott előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteit, illetve a benyújtott előterjesztéseket, valamint a közigazgatási egyeztetésre és a benyújtásra vonatkozó részletes belső eljárási rendet tartalmazó körleveleket, utasításokat,
3. ellátja a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat,
4. irányítja, szervezi és felügyeli a minisztérium ügyirat-kezelési rendjét, ennek keretében előkészíti az Iratkezelési Szabályzatot, valamint az annak részét képező Irattári tervet,
5. átveszi, érkezteti és iktatja a minisztériumba érkező küldeményeket, közreműködik azok továbbításában,
6. ellátja a minisztérium irattározási feladatait,
7. évente, illetve szükség szerint elemző jelentést készít a közigazgatási államtitkár számára az ügyfélforgalom alakulásáról, illetve nyilvántartást vezet, valamint tematikus és számszaki összesítést készít a beérkező írásbeli megkeresésekről,
8. közreműködik a gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott operatív programok végrehajtásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában.

3.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. ellátja a parlamenti államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat,
2. szervezi, egyezteti, előkészíti, koordinálja a parlamenti államtitkárt érintő programokat,
3. kapcsolatot tart a Miniszteri Titkársággal és a minisztérium államtitkárságaival, a minisztérium háttérintézményeivel és a többi kormányzati szervezet parlamenti ügyekért felelős szervezeti egységeivel.

3.2.0.2. Parlamenti Főosztály

a) Funkcionális feladatai körében

1. megszervezi a miniszter, illetve az államtitkárok részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein, segíti munkájukat,
2. tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
3. gondoskodik a tárcát érintő napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak szakfőosztály általi elkészítéséről, esetleges háttér-információk, háttéranyagok beszerzéséről, figyel arra, hogy a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő válasz készüljön,
4. összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat,
5. gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező, minisztériumot érintő irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
6. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészítéséről, valamint vezetőkhez történő eljuttatásáról,
7. az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról folyamatos tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetői részére,
8. gondoskodik a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásáról, továbbá a benyújtással és tárgyalással kapcsolatos, a Hárszabály szerinti szervezési és operatív feladatok ellátásáról,
9. folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a társmisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel, a Miniszterelnökséggel, az Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
10. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésére, illetve a bizottsági ülésekre delegált minisztériumi szakértők eseti beléptetéséről, rendszeres bejárás esetén parlamenti belépőkártyák beszerzéséről és kivételes esetekben behajtási engedélyek igényléséről,
11. elkészíteti és rendelkezésre bocsátja a miniszter éves bizottsági meghallgatásához szükséges háttér- és felkészítő anyagokat,
12. megszervezi az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet,
13. segíti az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet a szakértők bizottsági ülések helyszínén történő koordinálásával, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat,
14. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
15. tájékoztatást ad a Hárszabályról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről a minisztérium illetékes szakértőinek,
16. gondoskodik az Országgyűlés által elfogadott törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséről, továbbításáról,
17. nyilvántartást vezet az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagairól,
18. kijelölt munkatársa alapján rendszeresen részt vesz a parlamenti titkári, valamint a tevékenységének ellátásához kapcsolódó értekezleteken.

3.3. A szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.0.1. Szakképzésért és Munkaerőpiacért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.3.1. A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.1.1. Munkaerőpiacért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. részt vesz a munkaügyi kapcsolatok, a közszféra országos szociális párbeszéde, valamint az ágazati szociális párbeszéd rendszerére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében és szociális partnerekkel történő egyeztetésében,
2. előkészíti az egyedi kormánydöntés alapján nyújtható munkahelyteremtő támogatásokról szóló előterjesztéseket,
3. részt vesz a munkanélküli ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a munkaerő-kölcsönzéshez, a külföldiek magyarországi foglalkoztatásához, a munkaerő-piaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
2. közreműködik az uniós foglalkoztatáspolitikai stratégiákkal kapcsolatos hazai dokumentumok és jelentések kidolgozásában,
3. kidolgozza a minisztérium foglalkoztatáspolitikára vonatkozó tervekből, prognózisokból, stratégiákból adódó feladatait, céljait tartalmazó szakmai irányelveket, azokhoz elemzéseket, prognózisokat készít,
4. közreműködik munkaerő-piaci prognózisok készítésében, segíti az ágazati és a területi munkaerő-tervezést,
5. közreműködik az NFA stratégiai tervezésével összefüggő feladatok ellátásában, a decentralizáció kidolgozásában,
6. részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
7. szakmai koordinációt folytat a munkaügyi központok képzési tevékenységének értékelése érdekében,
8. közreműködik a gazdasági szerkezetváltással, az ipari parkokkal, a szabad vállalkozási zónákkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
9. közreműködik a területfejlesztéssel kapcsolatos, minisztériumot érintő ügyekben,
10. folyamatosan figyelemmel kíséri az országos és ágazati érdekegyeztető fórumokat, a kollektív tárgyalások rendszerét,

11. együttműködik a szociális partnerek ágazati, valamint a közsféra területén működő országos érdek-képviselői szövetségeivel és az azokat alkotó szervezetekkel, valamint javaslatot tesz a szociális partnerekkel való kapcsolattartás fejlesztésére,
12. közreműködik a munkaügyi kapcsolatokkal összefüggő nemzetközi feladatok ellátásában,
13. javaslatokat tesz a versenyszféra keresetalakulását, az inflációt és a foglalkoztatást befolyásoló jövedelem- és bérpolitikára, figyelemmel a makroszintű bértárgyalásokon követendő kormányzati szempontokra, pozíciókra,
14. javaslatokat dolgoz ki a közsféra összehangolt bérpolitikájához,
15. kialakítja a bér meghatározási rendszerek központi szabályozó eszközt jelentő elemeit,
16. közreműködik az egyes illetményrendszerek – így különösen a közalkalmazotti, köztisztviselői, kormánytisztviselői, rendvédelmi szolgálati, honvédségi szolgálati, ügyészségi, bírósági és igazságügyi – összehangolt működését célzó javaslatok kidolgozásában, a közalkalmazotti illetményrendszer tekintetében javaslatot tesz,
17. gazdálkodási iránymutatást ad a szakmai főosztályok részére a szakmai eljárási rendek elkészítésére, a támogatási szerződések megkötésére vonatkozóan és ellenjegyzői feladatának ellátása keretében ellenőrzi az iránymutatásokban foglaltak betartását,
18. a szakmai főosztályok és a területi NFA-egységek (munkaügyi központok) bevonásával negyedévente elkészíti az NFA negyedéves – szükség esetén annak korrigált negyedéves – előirányzat-felhasználási tervét,
19. irányítja az NFA-val kapcsolatos minisztériumi döntések előkészítését és végrehajtását,
20. kidolgozza az NFA szolidaritási, foglalkoztatási alaprészei tekintetében a területi NFA-egységek által készítendő területi tervek módszertani elveit,
21. ellátja az NFA hosszú távú költségvetési tervezésével összefüggő feladatokat, és részt vesz az azzal összefüggő kormányzati szintű koordinációs feladatok ellátásában,
22. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag és pénzügyileg értékeli az Országos Foglalkoztatási Közhatal Nonprofit Kft. (a továbbiakban: OFA Nonprofit Kft.) által megvalósított programokat,
23. előkészíti és koordinálja az OFA Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos alapítói döntések meghozatalát.

c) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
2. választ ad a munkaügyi szervezettől, külső szervektől és magánszemélyektől érkezett, a területet érintő beadványokra,
3. ellátja az NFA Bérgarancia Alaprész minisztériumi szakmai feladatait,
4. figyelemmel kíséri az aktív és passzív eszközök működését, és javaslatot tesz a szabályozás tartalmára, illetve annak módosítására,
5. részt vesz a szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó szakmai javaslatok kidolgozásában az álláskeresőket mielőbbi elhelyezése és a tartós munkanélküliség megelőzése érdekében,
6. szakmai javaslatokat dolgoz ki az aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök átalakítására, fejlesztésére, új rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésére és alkalmazására,
7. folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes munkaügyi központoknál, munkaügyi kirendeltségeknél alkalmazott új típusú, innovatív, korszerű módszereket és intézkedéseket dolgoz ki és kezdeményez új korszerű eszközök bevezetésére és a legjobb gyakorlat elterjesztésére,
8. javaslatokat dolgoz ki az egyes támogatási formák működtetési adminisztrációjának csökkentésére azzal, hogy a közpénzek felhasználása átlátható és védhető legyen,
9. figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsökkentésekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli,
10. a csoportos létszámcsökkentésben érintett munkavállalók újbóli elhelyezkedésének elősegítése érdekében a nagyobb elbocsátásokkal sújtott térségek szervezetei és az érintett minisztériumok bevonásával gazdasági szerkezetváltást, vállalkozásfejlesztést célzó intézkedések kidolgozását kezdeményezi,
11. működteti a munkahelyteremtő, munkahelymegőrző programokat,
12. a kollektív szerződések kiterjesztésével és a kiterjesztés visszavonásával kapcsolatos feladatok körében
 - a) közreműködik a kollektív szerződés jogszerűségének vizsgálatában,

- b) koordinálja a kiterjesztéssel és visszavonással kapcsolatos egyeztetéseket, a minisztériumi álláspont kialakítását,
 - c) intézkedik a kiterjesztési, valamint a kiterjesztés visszavonásáról szóló határozat közzétételéről,
13. közreműködik a közalkalmazotti területeken működő szakszervezetek taglétszámon alapuló reprezentativitásának megállapításában,
 14. ellátja az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa (a továbbiakban: ÁPBT) titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat: kapcsolatot tart a kormányzati oldal, a munkáltatói és munkavállalói oldal tagjaival, szervezi az ÁPBT bizottságainak üléseit és az ÁPBT plenáris üléseit, koordinálja az ülések anyagait, emlékeztetőket készít. Gondoskodik a kormányzati oldal képviselőjének ellátásáról az ÁPBT háromoldalú bizottságaiban, segíti és koordinálja a bizottságok munkáját,
 15. ellátja az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság (a továbbiakban: ÁRMB) kormányzati oldala képviselőjét,
 16. intézkedik az ÁRMB határozatainak, valamint a szociális partnerek jogszabály szerinti megállapodásainak a miniszter hivatalos lapjában történő közzétételéről,
 17. kapcsolatot tart a Munkaügyi Közvetítői és Döntőbírói Szolgálattal,
 18. működteti az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanácsot (OKÉT), valamint a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsát (KOMT), ellátja ezek titkársági teendőit, melynek keretében kapcsolatot tart a kormányzati, szakszervezeti és önkormányzati oldal tagjaival, megszervezi a plenáris és szakértői üléseket, koordinálja az ülések anyagait, elkészíti az ülések emlékeztetőit,
 19. ellátja a közalkalmazotti szakszervezetek országos reprezentativitását megállapító Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság munkájával kapcsolatos kormányzati teendőket,
 20. a kormányzati bérpolitika számára figyelemmel kíséri a keresetalakulást, a regisztrált kollektív bérmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, a Kormány, illetve más szervezetek számára előkészíti a szükséges tájékoztatókat, a bértarifa felvétel alapján intézkedik a munkakörönkénti, foglalkozásonkénti stb. kereseti szintekről és arányokról készülő elemzéshez szükséges számítások elvégzéséről, ezek alapján elemző anyagot állít össze,
 21. közreműködik az EU Kék Kártya alapján Magyarországon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesítő harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő minimális díjazás mértékének meghatározásában,
 22. intézkedik a hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátja tárgyevre vonatkozó mértékének a miniszter hivatalos lapjában történő közzétételéről,
 23. munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző – így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíjbiztosítói és adóhatósági – megkeresésekre,
 24. elkészíti az NFA kincstári és elemi éves költségvetését,
 25. elkészíti az NFA havi pénzforgalmi jelentéseit, negyedéves mérlegjelentéseit,
 26. pénzügyileg bonyolítja, nyilvántartja a minisztérium által teljesített NFA-kifizetéseket, illetve az NFA-főszámlára befolyt bevételeket,
 27. elkészíti az NFA féléves (éves) költségvetési – számszaki – beszámolóit,
 28. ellátja a miniszteri előterjesztésekben, illetve határozatokban megfogalmazott feladatok pénzügyi szempontból történő végrehajthatóságának (keret, lebonyolíthatóság) ellenőrzését,
 29. ellátja a területi NFA-egységek havi, negyedéves, féléves, éves adatszolgáltatásainak átvételét és ellenőrzését,
 30. ellátja az NFA működtetésének elvi irányítását,
 31. ellátja az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás),
 32. feladata az NFA pénzügyi forrásai felhasználásának kimutatására szolgáló információs rendszer kialakítása és működtetése, valamint a felhasználások koordinálása,
 33. kidolgozza az NFA foglalkoztatási alapprése decentralizálási elveit,
 34. figyelemmel kíséri az NFA költségvetésének évközi alakulását, ennek keretében vezetői információs rendszert működtet, és – szükség szerint – változtatásokat kezdeményez mind a likviditás biztosítására, mind pedig az esetleges előirányzat-, illetve keret-átcsoportosításokra vonatkozóan,
 35. elkészíti az NFA éves, féléves szöveges beszámolóit,
 36. teljesíti az NFA-ból nyújtott támogatásokkal kapcsolatos, jogszabályi előírásokon alapuló, pénzügyi adatszolgáltatási kötelezettségeket,
 37. kialakítja az NFA működtetésének számviteli modelljét, számviteli politikáját, és azokat a változó jogszabályi környezethez igazítja,

38. kialakítja az NFA számviteli, beszámolási és pénzügyi adatszolgáltatási rendjét, és ellátja a területi NFA-egységek ezzel összefüggő feladatainak felügyeleti irányítását,
39. ellátja az NFA Kincstárral kapcsolatos feladatait, ideértve az NFA előirányzatainak évközi módosításait is,
40. fogadja az NFA-zárszámadással, -tervezéssel kapcsolatos ÁSZ-ellenőrzést, illetve a KEHI-ellenőrzéseket, előkészíti a szükséges dokumentációkat, illetve adatszolgáltatást nyújt,
41. ellátja az EGT-n belül szabadon mozgó munkavállalók számára megállapított munkanélküli ellátásoknak a szociális biztonsági koordinációs rendeletekben (a 883/2004/EK rendeletben és a 987/2009/EK rendeletben) szabályozott megtérítésével kapcsolatos, az NFA Munkanélküliek Szolidaritási alaprészhez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatokat. Feladata a munkanélküli ellátások deficitjének csökkentése, kapcsolattartás más tagállamok felelős intézményeivel.

3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. a foglalkoztatás és a képzés tekintetében koordinálja az operatív programok kidolgozásához szükséges feladatokat, eljárási szabályokat dolgoz ki,
2. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított uniós társfinanszírozású programok lebonyolításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
3. ellátja az Ifjúsági Garancia Program bevezetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
4. ellátja az uniós finanszírozású kiemelt projektek és a pályázati úton megvalósuló programok előkészítésével, benyújtásával, bírálatával kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a foglalkoztatási és képzési programok nyomon követését, ezzel összefüggésben a programok eredményeiről a szervezeti egységek számára történő tájékoztatást,
6. koordinálja a Strukturális Alapok és Közösségi Kezdeményezések igénybevételére vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását foglalkoztatáspolitikai és a képzés területén,
7. ellátja és koordinálja a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár képviseletét az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,
8. ellátja és koordinálja a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár részéről a munkaerő szabad áramlásával kapcsolatos feladatokat,
9. közreműködik a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár feladatkörét érintően az egyéb kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és a jelentéstételében,
10. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag felügyeli az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. tevékenységét,
11. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében együttműködik a szakképzési és felnőttképzési koordinációs és szabályozási feladatokat ellátó szervezeti egységekkel,
12. a foglalkoztatási és képzési terület vonatkozásában előkészíti a támogatási programokat, azok meghirdetése és végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési, valamint a humán erőforrás-fejlesztési programok irányító hatóságaival.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a Nemzetközi Munkaügyi Szervezettel összefüggésben (ILO képviselet):
 - a) ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a tárca felelősségébe tartozó feladatokat, különös tekintettel a ratifikált ILO egyezmények végrehajtásával kapcsolatos jelentések elkészítésére és a tripartit konzultációkra,
 - b) koordinálja, illetve ellátja az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviseletét,
 - c) működteti a Nemzeti ILO Tanácsot, ellátja annak titkársági feladatait,
 - d) a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával,
2. az OECD-vel összefüggésben:
 - a) koordinálja, illetve ellátja az OECD-tagsággal összefüggő, a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár felelősségébe tartozó feladatokat (felmérésekben való részvétel, jelentések készítése stb.),
 - b) képviseli a szakterületet, illetve koordinálja a szakterületi képviseletet az OECD ülésein, illetve szakmai bizottságaiban (ELSAC és a minisztérium illetékességébe tartozó alárendelt munkacsoportok),

3. az Európa Tanáccsal összefüggésben:
 - a) ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár szakmai illetékességébe tartozó feladatokat,
 - b) ellátja, illetve koordinálja a Szociális Kartával kapcsolatos, a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó kormányzati feladatokat,
 4. az ENSZ szakterületet érintő tevékenységével összefüggésben:
 - a) koordinálja a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár szakmai illetékességébe tartozó feladatok ellátását, illetve elvégzi a szakterületekhez közvetlenül nem tartozó témakörökben a szakterület feladatait,
 - b) koordinálja, illetve ellátja az ENSZ bizottságaiban való részvételt,
 5. az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételből eredő tárca és tárcaközi feladatok koordinálása keretében, az EKTB kormányzati rendjének megfelelően:
 - a) vezeti a tárca főfelelősségi körébe tartozó Foglalkoztatáspolitikai szakértői munkacsoportot és a Munkavállalók szabad mozgása szakértői munkacsoportot,
 - b) ellátja, illetve koordinálja a más tárcák főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő államtitkársági képviselést, a Személyek szabad áramlása, a Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja, a Többéves pénzügyi keret, a Szolgáltatások szabad áramlás, Versenyképesség, az Oktatás és képzés, a Szociálpolitika és esélyegyenlőség, a Társadalmi befogadás, Intézmények, Kommunikáció, Költségvetési, Bővítés, Migráció és kiutasítás, valamint az Európa 2020 munkacsoportra,
 - c) ellátja, illetve koordinálja az EKTB szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkárt érintő feladatait,
 - d) előkészíti a Foglalkoztatási Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) üléseit, egyeztet a kormánydelegáció mandátumát, közreműködik az Európai Tanács (EIT) tárcafelelősségi körébe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,
 - e) koordinálja, összehangolja az EPSCO, illetve az EIT munkáját előkészítő tanácsi formációkban való tárcaképviselést, különös tekintettel a Szociális Kérdések Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra,
 6. részt vesz a tárca képviselében az Európai Bizottság Munkaerő Szabad Mozgása Technikai Bizottságának (Free Movement of Workers Technical Committee) munkájában,
 7. részt vesz az Európai Bizottság ESZA Bizottságának (ESF Committee) munkájában,
 8. részt vesz az Európai Bizottság Foglalkoztatási Bizottságának (Employment Committee) munkájában, közreműködik a Foglalkoztatási Bizottság által tárgyalt anyagok feldolgozásában, véleményezésében, a magyar álláspont kialakításában,
 9. részt vesz az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülményekért javításáért Igazgatótestületének munkájában,
 10. részt vesz az Európai Globalizációs Alap Programbizottságának munkájában, valamint a Társadalmi Innováció és Változás Program kormányzati képviselétének biztosításában,
 11. közreműködik az Európai Bizottság szociális vállalkozásokkal kapcsolatos szakértői munkacsoportjának munkájában,
 12. részt vesz az Európai Bizottság kiküldetési munkacsoportjának munkájában,
 13. közreműködik a foglalkoztatási területen az EU irányelvek átültetésével kapcsolatos jogalkotási, véleményezési és jelentési feladatokban.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a foglalkoztatási és képzési célú programok előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,
 2. véleményezi a Szakképzésért és Munkaerőpiacért Felelős Államtitkárság által irányított foglalkoztatási programokat kezelő közreműködő és pályázatkezelő szervezetek által készítendő, az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkatervet,
 3. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított uniós társfinanszírozású programok megvalósításával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
 4. közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő tárcaközi tervezési munkákban,

5. közreműködik az Európa 2020 Stratégia hazai végrehajtásával, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek iránymutatásaival és ajánlásaival kapcsolatos foglalkoztatáspolitikai stratégiák és jelentések, intézkedési tervek kidolgozásában, és részt vesz az ezzel összefüggő tárcaközi munkában,
6. közreműködik az NFA tervezésével összefüggő feladatok ellátásában az uniós társfinanszírozású programok előirányzatainak meghatározásában, a források allokációjában,
7. a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságaival együttműködve biztosítja a szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár tervezési felelősségi körébe tartozó programok indításához és végrehajtásához szükséges szakmai tervezési anyagokat.

3.3.1.4. Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, ennek keretében összegyűjti és elemzi az érintett jogterületeken tevékenykedő jogalkalmazó szervek jogalkalmazási, elemző-értékelő és minőségbiztosítási tapasztalatait, és gondoskodik ezek hasznosításáról,
2. részt vesz az államtitkárság jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
3. gondoskodik az államtitkárság feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,
4. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
5. vizsgálja és értékeli a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására,
6. előkészíti az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság, valamint a munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi szerv jogállására vonatkozó jogszabályokat,
7. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az EU jogalkotásból fakadó jogharmonizációs feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. átfogóan értékeli a szakterület irányító munkáját, javaslatokat fogalmaz meg a hatékonyság javítására,
2. elősegíti a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő foglalkoztatási terület koordinált működésének fejlesztését,
3. stratégiai kérdésekben kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a gazdasági kamarákkal, a gazdasági és szakmai érdek-képviselői szervezetekkel.

c) Funkcionális feladatai körében

1. a foglalkoztatáspolitikát érintő területen részt vesz az intézmények alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokban,
2. javaslatot tesz a foglalkoztatáspolitikai területhez tartozó intézmények létszámának meghatározására, átcsoportosítására a fejezet belül.

d) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
2. a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az országgyűlési biztosoktól és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
3. ellátja a munkaügyi szervezettől, külső szervektől és állampolgároktól érkezett ügyek intézését, panaszok kivizsgálását,
4. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkaügyi központok és kirendeltségek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét,
5. választ ad a minisztériumhoz érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú, összetett jogértelmezést igénylő beadványokra.

3.3.2.1. Szakképzésért és Felnőttképzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.3.2.2. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a szakképzéshez, a szakképzési hozzájárulás rendszeréhez, valamint a felnőttképzéshez kapcsolódó törvényeket, valamint azok végrehajtási jogszabályait (kormányrendeletek, miniszteri rendeletek),
2. közreműködik a szakképzést és felnőttképzést érintő jogszabályok (köznevelési törvény, felsőoktatási törvény és végrehajtási rendeletei) módosításában,
3. az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében gondoskodik a szakmai követelménymodulok, a szakmai és vizsgakövetelmények és a mestervizsga követelmények kiadásáról, szakképzési kerettantervek előkészítéséről, jóváhagyásáról, használatuk engedélyezéséről.

b) Koordinációs feladatai körében

1. képviseli a minisztériumot a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),
2. meghatározza az egész életen át tartó tanulással, a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, a pályorientációval és a pályakövetéssel kapcsolatos feladatok irányvonalait,
3. végzi a hatályos OKJ-ban szereplő szakképesítések és a korábban kiadott államilag elismert szakképesítések megfeleltetését,
4. ellátja a szakmai vizsgáztatás működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, gondozza és kiadásra előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó vizsgaelnöki jegyzéket és szakértői névjegyzéket, a vizsgaelnöki delegálással kapcsolatos adminisztratív feladatokat lát el,
5. koordinálja az OKJ folyamatos fejlesztését és korszerűsítését, az OKJ fejlesztésével összefüggő előterjesztéseket készíti,
6. gondoskodik az OKJ-ban meghatározott szakképesítésekhez szükséges bizonyítványok és nyomtatványok előállításához és forgalmazásához szükséges minisztériumi engedélyek előkészítéséről,
7. a miniszter felügyeleti körébe tartozó OKJ-s szakképesítések tekintetében közreműködik a szakképzésért felelős miniszter feladatainak ellátásában, irányítja a szakképesítések fejlesztését,
8. elkészíti az iskolai szakképzés rendszerére, tanügyigazgatásra vonatkozó koncepciót,
9. ellátja a szakképzésben és a felnőttképzésben az egységes minőségirányítási rendszer előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
10. kapcsolatot tart a szakképzésért felelős minisztériumokkal, a szakképzést folytató intézményekkel, gazdasági kamarákkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel, a Felnőttképzési Szakértői Bizottsággal és a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által működtetett Program Bizottsággal, együttműködik a köznevelési és a felsőoktatási szakterülettel, a megyei kormányhivatal oktatási főosztályaival, a megyei fejlesztési és képzési bizottságokkal (a továbbiakban: MFKB) tagok jelölésében feladatot ellátó más intézmények képviselőivel,
11. felügyeli a kamarák és a MFKB-k munkáját a gazdaság fejlesztési irányainak, a kormányzat gazdaságpolitikájának megfelelő regionális iskolai szakmaszerkezet kialakításában,
12. javaslatokat dolgoz ki a szakmai tanár-továbbképzési és gyakorlati oktató képzési és továbbképzési feladatokra és annak ellátására,
13. ellátja az MFKB-k és a Nemzeti Képesítési Bizottság tagjainak delegálásával összefüggő döntés-előkészítő feladatokat,
14. javaslatot tesz a statisztikai rendszer folyamatos korszerűsítésére, az EU- és a hazai programok nyomon követéséhez szükséges indikátorrendszer igényeinek figyelembevételével, elemzi a szakképzési intézményrendszer igénybevételének és feltételrendszere alakulásának helyzetét,

15. előkészíti a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara szakképzési és felnőttképzési feladatait szabályozó megállapodást, ellenőrzi és értékeli annak végrehajtását, javaslatot tesz a megállapodás módosítására,
16. előkészíti, ellenőrzi és értékeli a minisztérium által a gazdasági kamaráknak átadott szakképzési feladatok ellátását,
17. ellátja a szakmai felügyeletet az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. képzési támogatásokkal kapcsolatos feladatai végrehajtásában,
18. ellátja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács elnökségi, valamint titkársági feladatait.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a szak- és felnőttképzés nemzetközi kapcsolataiból fakadó feladatokat, előkészíti a szak- és felnőttképzés területén a nemzetközi vonatkozású szakmai anyagokat,
2. gondoskodik a vizsgaszervezési engedéllyel rendelkezők nyilvántartásának, a gyakorlati képzés folytatására jogosultak nyilvántartásának a minisztérium honlapján történő nyilvánosságra hozataláról,
3. előkészíti a szakképzési kerettantervek a gyakorlati képzésben történő teljesülése szakmai-pedagógiai ellenőrzésének elrendelését,
4. gondoskodik az állami szakképzési és felnőttképzési szerv vezetője útján az országos modulterkép összeállításáról, és annak nyilvánosságra hozataláról,
5. előkészíti a gazdasági kamara javaslata alapján a szakmai versenyek versenyfelhívását a Hivatalos Értesítőben történő közzététel céljából,
6. ellátja a kormányhivatal által megkötendő szakképzési megállapodás formai és tartalmi fejlesztését,
7. részt vesz a munkaerő-piaci képzések tekintetében a minisztérium foglalkoztatáspolitikára vonatkozó szakmai irányelveinek, elemzéseinek készítésében, a munkaerő-piaci szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó szakmai javaslatok kidolgozásában,
8. előkészíti és folyamatosan fejleszti a szakképzés irányaira és a beiskolázási arányokra vonatkozó MFKB javaslat formai követelményeit,
9. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó szakmai tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos másodfokú döntéseket, a tankönyvjegyzékre való felkerülés feltételeként koordinálja és előkészíti a szakképesítések szakmai tankönyveinél alkalmazandó legmagasabb ár meghatározására vonatkozó döntést,
10. az állami szakképzési és felnőttképzési szerven keresztül működteti a komplex szakmai vizsgák lebonyolításának és az adatszolgáltatásnak az informatikai támogatását és a komplex szakmai vizsgán kiadott bizonyítványok központi elektronikus nyilvántartását,
11. a miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések esetén ellátja a komplex szakmai vizsgák szakmai ellenőrzési feladatait, kezdeményezi a komplex szakmai vizsgát szervező intézmények, illetve a komplex szakmai vizsgák hatósági ellenőrzését,
12. ellátja a minisztérium szakképzés- és felnőttképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatait, részt vesz a kutatást-fejlesztést szolgáló tárcaprogramok, stratégiák kidolgozásában, elvégzi a források tervezését, kidolgozza a szakképzés-fejlesztési stratégiákat, részt vesz a felnőttképzés-fejlesztési stratégiák készítésében,
13. közreműködik a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszerek kidolgozásában a képzés előmozdítása érdekében a szakoktatás területén,
14. tervezi és ellenőrzi az NFA képzési alaprész éves felhasználását,
15. irányelveket dolgoz ki a képzési alaprész központi és a decentralizált keretének odaítéléséről,
16. ellenőrzi az NFA-hoz benyújtott támogatási kérelmeket, egyezteteti az előterjesztéseket, előkészíti a miniszteri döntés dokumentumait, szükség szerint részt vesz a támogatási szerződések előkészítésében, megkötésében, a támogatási összeg folyósításában, a szerződéshez kapcsolódó teljesítésigazolások kiállításában,
17. segíti és felügyeli az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek az NFA képzési alaprészrel kapcsolatos feladatellátását,
18. elemzéseket készít a képzési alaprész felhasználásáról,
19. javaslatot készít a szakképző iskolák fenntartóit érintő normatív támogatások jogcímeire és mértékére, valamint a szakképzési hozzájárulás és a képzési alaprész forrás- és felhasználási rendszerének fejlesztésére, kidolgozza és folyamatosan fejleszti a képzési alaprész stratégiai programját,
20. közreműködik az egész életen át tartó tanulás stratégiájának kidolgozásában, megvalósításában, felügyeli a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételét,
21. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezésével, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésével kapcsolatos másodfokú döntéseket,

22. ellátja az Európai Bizottság Szakképzési Főigazgatók (DGVT) informális vezetői testületében a magyar főigazgatói szerepkörből adódó feladatokat,
 23. felnőttképzéssel kapcsolatos szakmai állásfoglalásokat készít,
 24. az NFA képzési alaprészéből a Kormány egyedi döntésével nyújtható támogatások keretében:
 - a) tárgyalásokat folytat a támogatási igényt bejelentő vállalkozásokkal, illetve a részükre nyújtandó más támogatásokban illetékes szakterületekkel és társtárcákkal,
 - b) vizsgálja a vállalkozások által a támogatásokra vonatkozóan benyújtott szándéknyilatkozatok tartalmát, előkészíti a miniszteri visszaigazolást,
 - c) vizsgálja a vállalkozások által a támogatásra vonatkozóan benyújtott támogatási kérelmek tartalmát, elkészíti a támogatásokra vonatkozó kormány-előterjesztéseket, lefolytatja azok közigazgatási egyeztetését, gondoskodik az előterjesztések kormányülésre történő beterjesztéséről,
 - d) a Kormány támogató döntését követően intézkedik az állami szakképzési és felnőttképzési szerv felé a támogatási szerződés megkötésére,
 25. előkészíti a miniszter részére a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Program Bizottság felnőttképzési szakmai programkövetelmény-javaslat elutasítása ellen emelt kifogással kapcsolatos döntését,
 26. előkészíti a miniszter részére a minőségbiztosítási rendszer felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszernek való megfeleltethetőségére vonatkozó javaslatról szóló döntését,
 27. előkészíti a miniszter felnőttképzést folytató intézményben alkalmazott minőségbiztosítási rendszer külső értékelését végző szervezet által felszámítható díjtelek meghatározására vonatkozó döntését,
 28. felügyeli az állami szakképzési és felnőttképzési szerv felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységét, és az ellenőrzés tapasztalatairól jelentést készít a miniszter számára,
 29. felügyeli az állami szakképzési és felnőttképzési szerv felnőttképzési szakértőkkel kapcsolatos tevékenységét, a felnőttképzési szakértőkkel szemben támasztott követelmények kialakítását, érvényre juttatását és a szakértők továbbképzését,
 30. intézkedéseket tesz, illetve javasol a minisztériumhoz a felnőttképzéssel, valamint a felnőttképzést folytató intézmények tevékenységével kapcsolatban benyújtott panaszos ügyekkel összefüggésben,
 31. javaslatot dolgoz ki a felnőttképzésben folyó, az OKJ-ba tartozó szakképesítések vonatkozásában a gyakorlati képzés teljesítésének és ellenőrzésének rendszerére,
 32. javaslatot tesz az NFA képzési alaprész vagy uniós forrás terhére megvalósítandó felnőttképzési programokra,
 33. közreműködik a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszerek kialakításában a felnőttképzés területén.
- d) Egyéb feladatai körében
1. kialakítja az iskolarendszerben a pályaválasztás és a pályakövetés országos szakmai rendszerét,
 2. részt vesz a hátrányos helyzetűek integrációját elősegítő programok, pályázatok kidolgozásában a szakképzést és felnőttképzést érintően,
 3. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat,
 4. választ ad a minisztériumhoz érkezett szakképzési, felnőttképzési, szakképzési hozzájárulási és támogatási jogi tárgyú beadványokra.

3.4. Az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.4.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.1.1. *Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.4.1.2. *Költségvetési Összefoglaló Főosztály*

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti (a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai és az elkülönített állami pénzalapok költségvetését is tartalmazó) központi költségvetésről, valamint a zárszámadásról szóló törvényjavaslatot,
2. előkészíti a költségvetési törvényjavaslat középtávú kitekintése alapján a fejezetek szerinti bontású bevételek és kiadások költségvetési évet követő 3 évre tervezett összegét,
3. kialakítja az állami kezesség-, garancia- és viszontgarancia-vállalás általános szabályainak, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalások szabályainak tartalmát, elkészíti a végrehajtási és eljárási szabályokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a költségvetési irányelvek, a középtávú költségvetési célok előkészítése során koordinálja a fejezetek ez irányú munkáját,
2. egyezteteti egyes kormányzati ügyletek statisztikai elszámolásának módszertanát a statisztikai társszervekkel,
3. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami vagyonnal és az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat,
4. részt vesz az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésében, illetve részben véleményezési feladatai révén, részben pedig az államháztartás helyzetével összefüggésben javaslatokat dolgoz ki,
5. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami kezességgel, garanciával, viszontgaranciával kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket és szerződéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat, a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri és előre jelzi a kötelezettségvállalások alakulását és hatását,
6. államháztartási szempontból véleményezi az államháztartás kiadásait, bevételeit érintő javaslatokat, jogszabálytervezeteket.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai kapcsolatot tart a nemzetközi multilaterális szervezetekkel, tőkepiaci szereplőkkel, hitelminősítőkkal, továbbá a költségvetési folyamatokat elemző belföldi intézményekkel,
2. közreműködik az Európai Unióban zajló költségvetés-politikai koordináció mechanizmusainak továbbfejlesztésében,
3. összeállítja az államadósság, a finanszírozás, az állam hitelviszonyból eredő egyes követeléseit, a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi kapcsolatból eredő központosított bevételek és kiadások éves, valamint középtávú terveit, zárszámadását, kialakítja e területek költségvetési elszámolási és módszertani szabályait,
4. költségvetés-politikai, államháztartás-statisztikai kérdésekben képviseli a minisztériumot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek fórumain,
5. felelős az Európai Unió részére történő adatszolgáltatásokban a kormányzati szektor tárgyévi éves statisztikai adatainak összeállításáért és módszertani egyeztetéséért, a megelőző évek és a tárgyévi évközi időszakok Központi Statisztikai Hivatal, illetve Magyar Nemzeti Bank által összeállított adatainak módszertani és számszaki egyeztetéséért, a hivatalos államháztartási és az uniós statisztikai számbavétel eltéréseinek kidolgozásáért és bemutatásáért,
6. részt vesz az Eurostat látogatásain és azok előkészítésében,

7. felelős a kormányzati szektorra vonatkozó más nemzetközi adatszolgáltatásokért (IMF GFS/IFS statisztika), illetve közreműködik az adatszolgáltatások összeállításában (OECD, WB, UN), és ellátja a képviselőket az OECD Nemzeti Számlák (National Accounts) munkacsoportban, illetve a költségvetéssel foglalkozó vezető tisztségviselők munkacsoportjában (Senior Budget Officials).

d) Funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó területeken keletkező közérdekű adatok közzétételi rendjének folyamatos fejlesztésére,
2. felelős a középtávú költségvetés, valamint az éves költségvetés tervezésének, az éves zárszámadásnak a költségvetési fejezetekre, elkülönített állami pénzalapokra, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaira és helyi önkormányzatokra vonatkozó metodikai előírásainak elkészítéséért,
3. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési tájékoztatót és munkaprogramot,
4. elkészíti az ÁSZ – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó összefoglaló véleményt,
5. folyamatosan jelzi a költségvetési pénzforgalomból kirajzolódó folyamatokat, és a szakértői előrejelzéseket összefoglalva havi elemzést és prognózist készít a központi kormányzat mérlegének szerkezetében,
6. előrejelzést készít az államháztartási kiadások és bevételek éven belüli várható alakulásáról az Államadósság Kezelő Központ Zrt. számára; államháztartási prognózisok készítésével hozzájárul a finanszírozási döntések megalapozásához, valamint számításokat, kimutatásokat készít az adósságfolyamatokról,
7. elkészíti és gondozza a miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló utasítást, utalványozási és érvényesítési feladatokat lát el,
8. felelős a Magyar Nemzeti Bank költségvetési kapcsolatainak területéért,
9. felelős a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvény alapján a járadékjellegű hitelezői igények esetében a beavatkozás indokoltságának vizsgálatáért, továbbá a járadékjellegű hitelezői igények befogadásáért/elbírálásáért és indokolt esetben történő kiegyenlítéséért,
10. a Fővárosi Törvényszék Gazdasági Hivatala által készített – negyedévenkénti – összesített kimutatás alapján a szükséges kiegészítést (egyszerűsített felszámolások törvény által garantált minimum felszámoló díjához szükséges hiányzó összegeket) a Gazdasági Hivatal rendelkezésére bocsátja, illetve az e feladat ellátásait részleteiben szabályozó, az államháztartásért felelős miniszter hatáskörébe tartozó rendeletet előkészíti és szükség esetén aktualizálja,
11. koordinálja és ellenőrzi a központi költségvetés adóbevételi előirányzatainak tervezését,
12. kezeli, szabályozza, egyeztet, fejleszti a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartási rendszereket, az államháztartási azonosítókat, az évközi előirányzat-módosításokkal kapcsolatos kódrendszereket,
13. végzi a kormányzati rendkívüli kiadások részét képező kárpótlási előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi, tervezési feladatokat,
14. kidolgozza az államháztartási pénzügyi adatok statisztikai célokra történő felhasználásának módszertanát,
15. javaslatot tesz statisztikai adatigények beépítésére az államháztartás könyvvezetési és beszámolási rendszerébe, illetve kincstári információs rendszerébe,
16. működteti az államháztartási statisztikai célú adatbázist és tájékoztatási eszközöket, kapcsolatot tart a főbb adatszolgáltatókkal, a statisztikai társzervekkel és más adatfelhasználókkal,
17. figyelemmel kíséri az alapokkal kapcsolatos előirányzatok alakulását. Átruházott jogkörben jóváhagyja – az érintett főosztály bevonásával – az NFA, valamint a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap előirányzat-felhasználási terveit,
18. felméri a költségvetés-politika mozgásterét, ez alapján elkészíti a költségvetési tervezés irányelveit,
19. az államháztartás működésének tapasztalataira támaszkodva javaslatot tesz a rendszer egészét vagy egyes alrendszeit érintő feladatellátási, hatásköri, szabályozási, prezentációs változtatásokra,
20. koordinálja a költségvetési államtitkárság feladatkörébe tartozó kezességek, garanciák nyilvántartását, vezeti a kiállítási garanciák és viszontgaranciák nyilvántartását, illetve előkészíti a kiállítási garancia és viszontgarancia vállalásokat,
21. ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos központosított bevételeket és kiadásokat érintő, a minisztérium hatáskörébe tartozó engedélyezési feladatokat, valamint a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri, és előre jelzi az állami vagyonnal kapcsolatos központosított kiadások és bevételek alakulását,

22. jóváhagyásra előkészíti – az érintett főosztályok véleményezése alapján – a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap felett rendelkező államháztartásért felelős miniszternek az Alapot kezelő Kincstár által készített, az Alap előirányzat módosításának, átcsoportosításának, költségvetési tervezetének, elemi költségvetésének, valamint elemi költségvetési beszámoló dokumentumait,
23. elbírálásra előkészíti az államháztartásért felelős miniszteri engedélyezéshez – az érintett főosztályok bevonásával – az elkülönített állami pénzalap likviditási (KESZ) hitelkérelmének dokumentumait.

e) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti és koordinálja az államháztartás kiadásainak és bevételeinek több évre szóló előrejelzését elősegítő modellszámításokat,
2. költségvetési számításokat készít a Konvergencia Programhoz, illetve egyéb középtávú kormányzati gazdaságpolitikai dokumentumokhoz,
3. kialakítja és fejleszti a költségvetési tervezési módszerekhez illeszkedő adatbázisokat, folyamatosan továbbfejleszti a prezentációs rendszert,
4. véleményezi az államháztartás hiányának finanszírozási konstrukcióit és az államadósság kezelési stratégiát,
5. tervezi és végrehajtja az éves költségvetést,
6. gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,
7. a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi az ágazatilag illetékes szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását.

3.4.1.3. Nyugdíjbiztosítási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,
2. közreműködik a Nyugdíjbiztosítási Alap, illetve a magánnyugdíjpénztárak bevételeivel összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,
3. részt vesz a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állományjogi szabályozásának kialakításában, elkészíti a program megvalósításához szükséges végrehajtási rendeletet,
4. közreműködik a Kincstár által folyósított járadékok évenkénti emelésével összefüggő jogszabály-előkészítési feladatokban,
5. elkészíti a kiegészítő nyugdíjrendszerekkel, így különösen a magánnyugdíj-pénztári rendszerrel, a foglalkoztatói nyugdíjrendszerrel, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerrel, valamint a nyugdíj-előtakarékossági számlákkal összefüggő koncepcionális és normaszövegszerű javaslatokat.

b) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
2. elkészíti a Nyugdíjbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, különös tekintettel az úgynevezett 50 éves modellel kapcsolatos feladatokra, figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak évközi finanszírozásával kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
3. kialakítja a Nyugdíjbiztosítási Alapot érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,
4. kialakítja a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerrel kapcsolatos tárcaálláspontot,
5. ellátja a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány finanszírozásához kapcsolódó feladatokat,
6. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, a Nyugdíjbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások kidolgozásában,
7. közreműködik az időskori megélhetést biztosító megtakarítási formák és az azokhoz kapcsolódó kedvezményrendszer kialakításában.

c) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
3. ellátja a képviselőket az OECD Biztosítási és Magánnyugdíj Bizottságában (AS) és munkacsoportjaiban, valamint gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról,
4. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei és egyéb nemzetközi szervezetek [pl. Világbank, Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO)] előtt,
5. ellátja a minisztérium képviselőjét az Időügyi Tanácsban és a Nyugdíjbiztosítási Ellenőrző Testületben.

3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a rendészeti stratégiával és a védelmi stratégiával (illetve e tervezetekkel összefüggő stratégiák, pl. migrációs, külügyi, biztonsági), valamint a nemzetpolitikai ügyekkel közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat,
2. közreműködik a honvédelmi és a katasztrófavédelmi felkészítés ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos kidolgozó és koordinációs feladatokban, részt vesz e feladatok tárcaközi koordinációját ellátó bizottságok munkájában,
3. kezeli a központi költségvetés tartalék előirányzatait, előkészíti a tartalék előirányzatokkal kapcsolatos szabályozásokat, a tartalékokkal kapcsolatos döntéseket. Nyilvántartja, illetve beszámol a tartalékok felhasználásáról,
4. összefogja a központi költségvetési fejezetekre vonatkozó költségvetési, zárszámadási számításokat, kimutatásokat, elemzéseket végez,
5. összefogja a központi költségvetési fejezetek előző évekből származó maradványaival kapcsolatos teendőket, előkészíti ebben a tárgykörben a Kormány, illetve az államháztartásért felelős miniszter döntéseit,
6. kialakítja és képviseli a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló törvénnyel, valamint a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvénnyel, illetve végrehajtási rendeleteikkel kapcsolatos, pénzügy-igazgatási álláspontot,
7. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
8. a Belügyminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium, az Igazságügyi Minisztérium, a Miniszterelnökség, a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és a Földművelésügyi Minisztérium, a Központi Statisztikai Hivatal, valamint az alkotmányos fejezetek költségvetése, középtávú irányzamai, zárszámadása tekintetében:
 - a) szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat, kidolgozza az előbbi feladatok módszertanát,
 - b) elvégzi e fejezetek költségvetési intézményeinél – az agrár- és vidékfejlesztés, a környezetvédelem, a közlekedés, a hírközlés, az energetika, az iparügyi ágazatok, valamint az európai uniós kapcsolatok esetében a Közszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztállyal, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen – a fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,
 - c) közreműködik – az illetékes szaktárcákkal egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,
 - d) felülvizsgálja a fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatainak szabályozását a b) pontban meghatározott ágazatok esetében a Közszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztállyal, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen,
 - e) felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait,
 - f) részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,

- g) előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
- h) előkészíti a költségvetési törvényben meghatározott, a főosztály ügykörébe tartozó Beruházási Alapban szereplő előirányzatok tekintetében a költségvetési törvény által meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez/véleményéhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket, a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal, valamint a b) pontban meghatározott – a Közzolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály illetékességébe tartozó – ágazatok esetében a Közzolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztállyal együttesen.

b) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
2. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetési fejezetek esetében a központi költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában,
4. kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
5. figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez.

c) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
3. feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik az OKÉT, valamint a KOMT munkájában.

3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,
2. részt vesz a foglalkoztatáspolitikával, a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos szabályozásban.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és intézmények, valamint a szociális humánszolgáltatások állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
2. kialakítja és koordinálja a tárca álláspontját az egészségüggyel és szociálpolitikával (ezen belül: a családtámogatással, gyermekvédelemmel, ifjúsáspolitikával, fogyatékosüggyel és kábítószer-megelőzéssel), a korhatár előtti ellátásokkal kapcsolatos koncepcionális kérdésekben.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
2. elkészíti az Egészségbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárság közreműködésével figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja az évközi finanszírozással kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
3. kialakítja az egészségügyet érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,
4. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, az Egészségbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások kidolgozásában,

5. felelős az Egészségbiztosítási Alap egészére vonatkozó, különösen a gyógyító-megelőző ellátások, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások támogatásával összefüggő koncepcionális ügyek esetében a minisztériumi álláspont kialakításáért,
6. az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkársággal együttműködve kialakítja, koordinálja az egészségügy és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak egyéb bevételeivel összefüggő szabályozás koncepciójával kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
7. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát,
8. véleményezi az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet szociális, ifjúsági, egészségügyi ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályozását,
9. részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet előirányzat-maradványaival kapcsolatos feladatok ellátásában,
10. részt vesz a jövedelempótló támogatásokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
11. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
12. ellátja a minisztérium képviselőjét a feladatkörébe tartozó ágazatokhoz kapcsolódó bizottságokban, testületekben és tanácsokban,
13. ellátja a minisztérium képviselőjét a kémiai biztonságot koordináló tárcaközi bizottságban és a Többletkapacitási Bizottságban, valamint képviselőt lát el a Társadalombiztosítási Ár- és Támogatási Bizottságban,
14. részt vesz az NFA költségvetésének tervezésében,
15. a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal együttműködve jóváhagyja az NFA előirányzat felhasználási tervét, részt vesz az NFA likviditási (KESZ) hitel kérelmének elbírálásra előkészítésében,
16. az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztályával együttműködésben részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet költségvetésével összefüggő tárca feladatokban (egészségügyi, szociális, ifjúsági ágazat).

d) Egyéb feladatai körében a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.

3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya

a) Kodifikációs feladatai körében

1. összeállítja a költségvetési, valamint a zárszámadási törvényjavaslat uniós költségvetési kapcsolatokra vonatkozó részét,
2. részt vesz a közösségi támogatásokkal foglalkozó intézményrendszer, valamint pénzügyi lebonyolításáról szóló európai uniós és hazai szabályok kialakításában, illetve véleményezi az e tárgyban készült előterjesztéseket,
3. javaslatot tesz az Unió költségvetését illető tételek (saját források) teljesítéséről szóló intézményi, eljárási, pénzügyi lebonyolítási szabályokra,
4. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. kialakítja a közösségi költségvetés, a költségvetés módosítása, a közösségi zárszámadás, valamint a költségvetési vonatkozású közösségi szabályok kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő kormányzati álláspontot,
2. részt vesz a pénzügyi perspektíva módosítása, tervezése, illetve végrehajtása kapcsán a kormányzati álláspont kialakításában,
3. ellátja a saját forrásokkal kapcsolatos magyar álláspont képviselőjét a közösségi intézményekben,
4. irányítja az Állandó Képviselő közösségi költségvetéssel, saját forrásokkal foglalkozó szakatásainak munkáját,
5. vezeti az EKTB közösségi költségvetési és saját források munkacsoportjainak munkáját,
6. a költségvetési kérdések tekintetében ellátja az EKTB pénzügyi perspektívával, illetve közösségi támogatásokkal foglalkozó egyes szakértői csoportjaiban a minisztérium képviselőjét,
7. ellátja a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokat,

8. a költségvetésért felelős helyettes államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben hatáskörébe tartozó feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében

1. az Unió 7 éves pénzügyi perspektíváival összhangban – igazodva a költségvetési tervezéshez, konvergencia-program összeállításához – prognózisokat készít a közösségi költségvetésből nyújtott források keretösszegére, a várható átutalásra, a felhasználásra kerülő összegekre, illetve az Unió költségvetését illető tételekre,
2. elemzést és prognózist készít az európai uniós támogatások éven belüli (havi bontású) felhasználásáról, a Bizottság által átutalandó összegekről, illetve az Unió költségvetését illető tételekről,
3. összehangolja és elvégzi a közösségi költségvetésbe befizetendő tételek kiszámítását,
4. elvégzi az Unió költségvetését illető tételek utalványozásával, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
5. modellszámításokat végez az egyes tagállamok pénzügyi pozícióira vonatkozóan a pénzügyi perspektíva potenciális szerkezeteinek függvényében,
6. javaslatot tesz a pénzügyi perspektíva szerkezetére, a közösségi támogatások felhasználási területeire, illetve elemzi, véleményezi az ezzel kapcsolatos anyagokat,
7. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési körirat és munkaprogram uniós költségvetési kapcsolatokról szóló részét,
8. elkészíti az ÁSZ – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó véleményét az európai uniós költségvetési kapcsolatok témakörében,
9. véleményezi a közösségi források felhasználásáról szóló előterjesztéseket, részt vesz a minisztériumi álláspont kidolgozásában,
10. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
11. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
12. javaslatot tesz a szakterületét érintő kiutazást igénylő feladatok ellátására.

3.4.2. A Kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az államháztartásról szóló törvényt, illetve annak módosításait, folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi előírások hatályosulását,
2. előkészíti az államháztartásról szóló törvény végrehajtási kormányrendeletét, illetve annak módosításait, rendszeresen korszerűsíti a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendjét szabályozó fejezeteket,
3. felelős a költségvetési intézmények jogállási és gazdálkodási szabályainak előkészítéséért, ellátja az ebből fakadó államháztartási szintű feladatokat,
4. kialakítja az államháztartás szervezeteire, valamint a kincstári elszámolásokra vonatkozó költségvetések formáját, meghatározza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat, koordinálja a kitöltésre vonatkozó iránymutatások kidolgozását,
5. kidolgozza a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásra vonatkozó általános szabályokat,

6. ellátja az Államháztartásért Felelős Államtitkárság feladatkörébe tartozó jogszabály-alkotási feladatok jogi minőségbiztosítását,
7. kidolgozza, illetve az érintett tárcákkal egyeztetni az állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek költségvetési szervvé való alakításának szabályrendszerét, egyedi átalakításoknál véleményezési szerepet tölt be,
8. kidolgozza a központi költségvetésből az államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások pénzügyi lebonyolítási, szabálytalanságkezelési és a támogatások visszakövetelését biztosító rendszerekre vonatkozó szabályokat,
9. kidolgozza a közfeladatok gazdálkodó szervezetben való részvétellel történő ellátásának szabályait,
10. részt vesz az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások pénzügyi lebonyolítási, szabálytalanságkezelési, biztosítéknyújtási és a támogatások visszakövetelését biztosító rendszerekre vonatkozó szabályozások kialakításában,
11. közreműködik az államháztartási belső kontroll rendszerek, illetve a hazai költségvetési és a nemzetközi támogatások ellenőrzésére vonatkozó szabályozások előkészítésében, felülvizsgálatában,
12. kidolgozza az államháztartási információs rendszerek, adatszolgáltatások korszerűsítésének koncepcióját, majd koordinálja annak végrehajtását, gondozza jogszabályi hátterét,
13. kialakítja a kincstári számlavezetés és finanszírozás, valamint az egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjét és gondozza ezek jogszabályi hátterét,
14. kidolgozza a beszámolás formáját, rendjét és egyéb szabályait az államháztartás szervezeteire és a kincstári elszámolásokra, valamint kidolgozza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat és a kitöltésükre vonatkozó iránymutatásokat,
15. a miniszter számvitelrel kapcsolatos feladatkörével összhangban, a számvitelről szóló törvény alapján előkészíti és koordinálja az államháztartás szervezetei és a Kincstár beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságait szabályozó kormányrendeleteket,
16. részt vesz az állami („rábízott”) vagyonnal kapcsolatos beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságait szabályozó kormányrendeletek előkészítésében,
17. az érintett minisztériumi szervezeti egységek kezdeményezése, javaslata alapján – az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények kivételével – kodifikációs szempontból előkészíti a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak megalapozásához szükséges törvénymódosításokat tartalmazó törvényjavaslatokat.

b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. szükség esetén közreműködik a költségvetési szervek alapításával, átalakításával és megszüntetésével kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó feladatok előkészítésében,
2. szükség esetén közreműködik a minisztériumok és más központi költségvetési szervek vagyonkezelésében működő közhasznú szervezetek és gazdasági társaságok alapításának, átalakulásának és megszüntetésének előkészítésében,
3. véleményezi az állami vagyonnal és vagyonkezeléssel kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket,
4. közreműködik az elkülönített állami pénzalapokkal kapcsolatos koncepcionális kérdések kialakításában, véleményezi az ezzel kapcsolatos javaslatokat,
5. közreműködik az állami támogatásokkal kapcsolatos jogszabályok, döntések előkészítésében, véleményt alkot ezekről.

c) Egyéb feladatai körében

1. korszerűsíti és folyamatosan gondozza a kormányzati funkciók, az államháztartási szakfeladatok és a szakágazatok rendjét, ellátja a kapcsolódó további teendőket, így kidolgozza a használatot segítő útmutatókat, a részletes tartalmi leírást az ahhoz kapcsolódó mutatószámrendszerrel,
2. részt vesz:
 - a) a közalkalmazottak, a köztisztviselők, a kormánytisztviselők, a fegyveres szervek, a bíróságok, az ügyészségek dolgozói személyi juttatásainak értékelésében, javaslatot tehet ezek összehangolására és továbbfejlesztésére,
 - b) az életpályarendszerek, a költségvetési kiadásokat érintő munkajogi jellegű jogszabályok kidolgozásában,

3. képviseli a minisztériumot a költségvetési gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos stratégiai és operatív teendők ellátásában, e tekintetben kialakítja és fenntartja a hatékony kommunikációt a Kincstár és a minisztérium főosztályai és szakemberei között,
4. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
5. eseti döntéseket hoz a feladatkörébe tartozó jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,
6. a vonatkozó számviteli előírások alapján kialakítja a minisztérium álláspontját a más főosztályok, illetve intézmények szabályozási, felelősségi körébe tartozó, az államháztartási számvitelt is érintő jogszabályok előkészítése, megalkotása során,
7. közreműködik a költségvetési intézményrendszer átalakítása folyamatának és gazdasági hatásának nyomon követésében, a koncepciójának érvényesítésében,
8. szükség esetén közreműködik a nagy jóléti rendszerek koncepcionális átalakítását szolgáló munkálatokban,
9. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
10. részt vesz a közbeszerzést érintő jogszabályok, szabályzatok kialakításában,
11. részt vesz a központosított közbeszerzési rendszer működéséhez, továbbfejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok korszerűsítésében,
12. szükség esetén ellátja a minisztériumok és a központi költségvetési szervek által alapított, illetve az állam nevében tulajdonosi (alapítói, tagsági, részvényesi stb.) joggyakorlással működő alapítványok, közalapítványok, gazdasági társaságok, más gazdálkodó szervezetek működési, gazdálkodási adatainak felmérését, feldolgozását és értékelését,
13. részt vesz a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok szabályozási környezetének átalakítását célzó kormányzati tevékenységekben,
14. közreműködik az intézmények (önkormányzatok, központi költségvetési szervek, alapok kezelői) által közölt információk adattartalmának és rendszerének meghatározásában,
15. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok ellátásában,
16. közreműködik a közpénzek felhasználásának, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggésben az államháztartási információs rendszer korszerűsítésében.

3.4.2.3. *Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály*

a) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetéséből származó pénzügyi forrásai meghatározásával kapcsolatos feladatokat, kialakítja a költségvetési törvényben az önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatások rendszerét,
2. kialakítja és működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak rendszerét, javaslatokat dolgoz ki az önkormányzati tartalékok felhasználására, illetve részt vesz az érintett előirányzatok elosztásában,
3. figyelemmel kíséri az önkormányzatok jövedelmi helyzetéből fakadó különbségeket, javaslatot dolgoz ki azok enyhítésére,
4. kialakítja a főosztály feladatkörébe tartozó központosított előirányzatok igénybevételének feltételeit, részt vesz a vonatkozó szabályozás megalkotásában,
5. a szaktárcákkal együttműködve kidolgozza a feladatkörébe tartozó támogatások, központosított előirányzatok pályázati rendszerben való elosztásának rendszerét, részt vesz a pályázatok elbírálására létrehozott tárcaközi bizottságok munkájában,
6. közreműködik a helyi önkormányzati vis maior támogatásokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
7. közreműködik a megyei önkormányzati feladatok finanszírozásának tervezésében, illetve a költségvetési támogatások elosztásában,
8. közreműködik a helyi nemzetiségi önkormányzati rendszer finanszírozásának fejlesztésében, a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési támogatásának kialakításában,

9. közreműködik a helyi önkormányzatokra, helyi nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra vonatkozó államháztartási szabályozási rendszer kidolgozásában,
10. közreműködik az önkormányzati feladatkörbe tartozó közszolgáltatások pénzügyi és szakmai szempontú átalakítási munkálataiban,
11. közreműködik az önkormányzati feladatkörbe tartozó közszolgáltatások, kiemelten a köznevelés, az önkormányzati szociális ellátás és kulturális közszolgáltatások továbbfejlesztésének és szabályozásának munkálataiban, a települési önkormányzatok feladatainak finanszírozását beilleszti az államháztartási, önkormányzati szabályozási rendszerbe,
12. közreműködik a helyi önkormányzati kommunális és közüzemi szolgáltatások szabályozóinak, támogatási rendszerének kialakításában,
13. végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival kapcsolatos makroszintű számításokat,
14. összefogja a költségvetési törvényben érvényesülő általános és az ágazatokat érintő modellezési munkálatokat,
15. közreműködik a bérrendszerek kialakításának munkálataiban, részt vesz a központi bérpolitika helyi önkormányzatokra vonatkozó javaslatainak kidolgozásában,
16. kezeli a helyi önkormányzatok bér- és létszám adatbázisát,
17. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásai felülvizsgálata rendszerének kialakítására és fejlesztésére irányuló feladatokat,
18. közreműködik a költségvetési gazdálkodási, tervezési, zárszámadási, beszámolási rendszerek és ezek információs rendszerének a helyi önkormányzatokat, a helyi nemzetiségi önkormányzatokat, a társulásokat, valamint a területfejlesztést érintő szabályozásában,
19. az adósságrendezi eljárás alatt álló helyi önkormányzat által az egyezség megteremtéséhez pénzügyi intézménytől felvett hitelhez igényelt kamattámogatás kérdésében a miniszter számára előkészíti a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek küldendő véleményt,
20. közreműködik a helyi önkormányzatokat érintő ellenőrzési rendszer fejlesztésében,
21. ellátja az önkormányzatok kormányzati hozzájáruláshoz kötött adósságot keletkeztető ügyleteihez a minisztériumot érintően kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat,
22. közreműködik az államháztartásra vonatkozó év végi várható államadósság-mutató előző év végi állományához viszonyított vizsgálatában, ezen belül az önkormányzati alrendszer év végére várható adósságállományának előrejelzésében,
23. jogszabályi előírások, valamint megállapodás alapján ellátja a kárrendezési célelőirányzatokhoz kapcsolódó szakmai kezelői feladatokat,
24. közreműködik az önkormányzati és magántulajdonban keletkezett károkkal összefüggő katasztrófa-elhárítás finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
25. közreműködik az önkormányzati vagyonnal összefüggő, minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
26. közreműködik az államháztartási reform Kincstárt érintő stratégiai, szabályozási terveinek kidolgozásában, fejlesztésében,
27. javaslatot tesz a Kincstár, valamint a költségvetési (fő)felügyelők feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására, részt vesz ezek megalkotásában,
28. véleményezi a Kincstár alapító okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát,
29. részben rendszeresen vagy egyedi kérésre a Kincstártól kapott adatok, tájékoztatások, jelentések, részben pedig az egyéb rendelkezésére álló információk alapján figyelemmel kíséri a Kincstár szervezetét, tevékenységét, szükség esetén javaslatot tesz az ezek módosítását célzó intézkedésekre,
30. megvizsgálja, illetve kivizsgálja a Kincstár tevékenységét érintő megkereséseket, bejelentéseket, a vizsgálat eredménye alapján, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
31. a Kincstár által kezdeményezett jogszabályjavaslatokat figyelemmel kíséri,
32. kapcsolatot tart a Kincstár elnökével, a Kincstár szervezeti egységeinek vezetőivel,
33. előkészíti a költségvetési (fő)felügyelők megbízásával, megbízásuk visszavonásával kapcsolatos dokumentumokat,
34. ellátja a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításához kapcsolódó előkészítő és koordinációs feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a szakmailag illetékes főosztályokkal, a költségvetési (fő)felügyelőkkel és a Kincstárral.

b) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját,
2. közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
3. közvetíti, illetve egyetértése esetén képviseli a Kincstártól érkező javaslatokat a helyettes államtitkár felé,
4. a helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, a zárszámadás végrehajtása során figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését,
5. ellátja a helyi önkormányzatok költségvetéseinek és beszámolóinak a központi költségvetéssel, az államháztartás mérlegével való összekapcsolását, közvetíti a vonatkozó információkat,
6. a főosztály feladatkörébe tartozóan képviseli a kormányzati álláspontot a közszféra érdekegyeztető fórumain.

c) Egyéb feladatai körében

1. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint ellenőrzés keretében vizsgálja a Kincstár tevékenységének szabályszerűségét és teljesítményét, indokolt esetben intézkedést kezdeményez,
2. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár ez irányú döntése esetén – a Kincstár javaslatainak figyelembevételével – előzetesen véleményezi a Kincstártól kért, nem jogszabályi előíráson alapuló adatszolgáltatásokat,
3. irányítói döntés esetében figyelemmel kíséri az intézkedésben foglaltak megvalósítását.

3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az államháztartási belső kontrollokkal, a támogatások ellenőrzésével, valamint az Állami Számvevőszékről szóló törvénnyel kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket,
2. a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési (összefoglaló) jelentések, valamint a vezetői nyilatkozatok alapján előkészíti a miniszter éves jelentését a belső kontrollrendszerek működéséről a Kormány részére,
3. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
4. javaslatokat dolgoz ki az belső kontrollrendszer képzési rendszerének továbbfejlesztésére vonatkozóan,
5. részt vesz az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, módosításában, az ellenőrzési rendszer fejlesztésében, módszertani útmutatók elkészítésében,
6. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásba vételére és továbbképzésére vonatkozó jogszabályokat,
7. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési szervek vezetőinek és a gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzési rendszerére vonatkozó jogszabályokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a minisztériumon belül az ÁSZ, a KEHI és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF) jelentéstervezeteinek véleményezésében,
2. koordinálja az éves ellenőrzési tervezés folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek által a miniszter számára megküldött éves (összefoglaló) ellenőrzési terveket,
3. központi harmonizációs egységként javaslatokat dolgoz ki az államháztartási belső kontrollrendszerek jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására a teljes államháztartási rendszer tekintetében,
4. koordinálja az ellenőrzésekről való éves beszámolás folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek, a miniszter által felügyelt vagy irányított szervek és a minisztérium szervezeti egységei által a miniszter számára megküldött beszámolókat,
5. a felügyelt vagy irányított szervek és a minisztériumi szervezeti egységek által készített beszámolókat tájékoztatásul megküldi a minisztérium belső ellenőrzési egységének,
6. koordinálja a vezetői elszámoltathatóság rendszerének működését, továbbá feldolgozza és elemzi a miniszter részére a fejezeteket irányító szervek által megküldött vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat,
7. kialakítja az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
8. koordinálja a korrupció elleni küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. felelős az államháztartási kontrollokat érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és képviselőségért a hazai és nemzetközi fórumokon,
2. képviseli a miniszter véleményét a fejezetet irányító szervek belső ellenőrzési vezetőinek kiválasztási eljárásában,
3. a belső ellenőrzési tevékenység engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti hatósági eljárásokat.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. központi harmonizációs egységként javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi támogatások kontrolljai, valamint nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépés jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására,
2. kialakítja a nemzetközi támogatások ellenőrzésére és a nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépésre vonatkozó koncepciót és figyelemmel kíséri annak jogi szabályozását,
3. kidolgozza és közlést tesz a nemzetközi támogatások ellenőrzésével és a nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépéssel kapcsolatos iránymutatásokat, módszertani útmutatókat,
4. feldolgozza és elemzi a nemzetközi támogatások lebonyolításában érintett szervezetek által a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési terveket,
5. a Kormány részére előkészíti a miniszter éves jelentését a nemzetközi támogatások kontrolljainak működéséről, valamint nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt, a szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépésről,
6. felelős a nemzetközi támogatások kontrolljait érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és a képviselőségért a hazai és nemzetközi fórumokon egyaránt,
7. ellátja a feladatkörébe utalt, nemzetközi támogatások pénzügyi ellenőrzésével foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatait, illetve közreműködik azok munkájában,
8. koordinálja a nemzetközi támogatások ellenőrzésével kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket,
9. koordinálja a miniszternek a nemzetközi támogatásokra vonatkozó ellenőrzési stratégiákkal, éves ellenőrzési tervekkel, éves ellenőrzési jelentésekkel és véleményekkel kapcsolatos feladatait,
10. koordinálja az Európai Unió intézményei által Magyarországon, az uniós támogatások felhasználásával kapcsolatosan végzett ellenőrzések jelentéstervezeteire adott tagállami válaszok véleményezését,
11. ellátja a miniszternek az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,
12. ellátja az EKTB Pénzügyi ellenőrzés munkacsoport vezetését,
13. feldolgozza és elemzi a miniszter részére megküldött vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat a nemzetközi támogatások kontrolljaira vonatkozóan,
14. minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a nemzetközi támogatások terén a folyamatba épített ellenőrzéseket, a rendszer- és mintavételes ellenőrzéseket, valamint a szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépés koordinálását végző szervezetek vonatkozásában a jogszabályok, módszertani útmutatók és standardok alkalmazását és végrehajtását,
15. ellátja a miniszternek a NAV Központi Hivatal OLAF Koordinációs Irodával kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,
16. koordinálja a nemzetközi támogatások során észlelt szabálytalanságok, csalások és korrupciós esetek – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – fellépést.

e) Funkcionális feladatai körében

1. kialakítja és működteti az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés Módszertani és Képzési Központot,
2. szakmai felügyeletet gyakorol az ÁBPE Módszertani és Képzési Központ felett,
3. koordinálja a képzésszervezést,
4. ellátja az oktatók szakmai felügyeletét, továbbképzését,
5. Oktatói Fórumot működtet az oktatók naprakész tájékoztatása érdekében,
6. szakmai felügyeletet gyakorol a NAV Központi Hivatal OLAF Koordinációs Iroda felett.

f) Egyéb feladatai körében

1. minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a jogszabályok, irányelvek, módszertani útmutatók, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, belső ellenőrzésre, valamint belső kontrollokra vonatkozó standardok alkalmazását és végrehajtását,
2. működteti az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoportot és annak Témacsoportjait,
3. működteti a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumát (BEMAFOR),
4. ellátja a Belső Ellenőrzési Tevékenységeket Támogató Informatikai (BETTI) rendszer szakmai felügyeletét,
5. javaslatokat tesz a miniszter számára a minisztérium belső kontrollrendszerének továbbfejlesztésére,
6. ellátja a Végrehajtási Operatív Program keretéből – a feladatai végrehajtásához kapott – támogatással kapcsolatos pénzügyi adminisztrációs, beszámolási, jelentési és elszámolási feladatokat,
7. előkészíti a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 75. § (4) bekezdés b) pontjában foglalt jogkörök gyakorlásához kapcsolódó feladatokat a belső ellenőrzési vezetők tekintetében.

3.4.2.5. Közzolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben előkészíti a törvényben és kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
2. előkészíti az ügykörébe tartozó egyedi állami kezességvállalási szerződéseket, illetve az ügykörébe tartozó jogszabályi kezességekhez szükséges döntéseket,
3. ellátja – a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatok kivételével – az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés területén működő támogatások költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok felhasználásának monitoringját,
4. ellátja az agrárhitelekhez vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettségekkel és az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
5. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi az agrárium területén a gazdasági és államháztartási célkitűzések megvalósulását, az erre ösztönző szabályozórendszer változásait, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez a kormányzati elgondolások megvalósítása, a költségvetési előirányzatok betartásának biztosítása és a piacszavaró problémák megszüntetése érdekében,
6. elvégzi a környezetvédelem nemzeti támogatásai, valamint a környezetterhelési díjak költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzat felhasználásának monitoringját,
7. elvégzi az energiatermelő, -elosztó és -szolgáltató ágazathoz kapcsolódó előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
8. ellátja a bányászati ágazattal, a rekultivációval és a bányajáradékkal kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját, elvégzi a bányászati ágazattal kapcsolatos támogatások utalványozási feladatait,
9. ellátja a vízgazdálkodással, az ár- és belvízvédelemmel, a vízkárelhárítással, az ivóvíz- és csatornaszolgáltató (víziközmű) ágazattal kapcsolatos előirányzatok, valamint a vízkészlet-járulék költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
10. ellátja a hulladékgazdálkodással, a környezetvédelmi termékdíjakkal, valamint a környezetterhelési díjakkal kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
11. elemzi és értékeli a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok közgazdasági szabályozási környezetét, közreműködik az ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

12. előkészíti a személyszállítási, valamint az országos vasúti infrastruktúra és az országos közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat üzemeltetésével kapcsolatos szolgáltatási szerződésekhöz szükséges miniszteri egyetértést, kialakítja az erre vonatkozó államháztartási keretrendszert, gondoskodik a költségvetési célokkal való összehangolásról,
13. ellátja a személyszállítási közszolgáltatásoknak, valamint az állami vasúti infrastruktúra és az állami közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat üzemeltetésének közszolgáltatási költségtérítésével kapcsolatos államháztartási feladatokat,
14. ellátja a helyi személyszállítási közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat,
15. elemzi és értékeli a közlekedési szolgáltatásokat végző vállalatok közgazdasági szabályozási környezetét és államháztartási kapcsolati rendszerét, közreműködik a szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
16. ellátja a postai közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat,
17. végrehajtja a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
18. elvégzi a klímafinanszírozással kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a klímafinanszírozáshoz kapcsolódó minisztériumi szakértői képviselőket hazai, uniós és nemzetközi szinten, részt vesz az energiával és éghajlatváltozással foglalkozó tanácsi munkacsoportban (Energy and climate change working group, EU EPC ECCWG),
2. részt vesz az ügykörébe tartozó uniós fejlesztési tervek operatív programjai monitoringjában,
3. közreműködik az uniós és nemzetközi intézményekkel való kapcsolattartásban, tárgyalásban az ügykörébe tartozó területeken háttéranyagok, információk szolgáltatásával.

c) Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz az agrárium ágazati szabályozásának kialakításában, az egyes agrárágazatok – növénytermesztés, állattenyésztés, földügy stb. – szabályozórendszereinek összehangolásában, az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés területén működő támogatások szabályozásának kialakításában, a nemzeti és uniós szabályozás összehangolásában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
2. közreműködik a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokban,
3. részt vesz az agrárgazdálkodók, -vállalkozók speciális (kezeségvállalással, árfolyam garanciával biztosított) hitelkonstrukcióinak kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
4. részt vesz a környezetvédelem és természetvédelem ágazati szabályozásának kialakításában, a nemzeti és uniós szabályozás összehangolásában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
5. közreműködik a villamosenergia-termelő és -ellátó ágazat, a földgáz-ágazat, az olajipar és a biztonsági készletezés, az egyetemes villamosenergia- és földgázszolgáltatás, a nukleáris, a megújuló forrásból és a kapcsolatosan történő energiatermelés, valamint a távhőellátás szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
6. közreműködik a bányászati ágazat, a rekultiváció és a bányajáradék szabályozásának kialakításában, a nemzeti és uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,
7. részt vesz a vízgazdálkodás, a víziközmű ágazat, valamint a vízkészlet-járlék szabályozásának kialakításában, a nemzeti és uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,
8. részt vesz a hulladékgazdálkodás, a környezetvédelmi termékdíjak, valamint a környezetterhelési díjak szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
9. közreműködik a közúti, légi, vízi és kötőtpályás közlekedés infrastrukturális és szolgáltató ágazatai, valamint a személyszállítási ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
10. közreműködik a posta ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

11. részt vesz a hazai, a közösségi és a nemzetközi klímapolitika kialakításában, ezek végrehajtása során képviseli a pénzügyi, költségvetési szempontokat és közreműködik az üvegházhatású gázok értékesíthető mennyiségének hasznosítására irányuló döntések előkészítésében, valamint a szabályozás kialakításában,
12. részt vesz az állami kezességvállalásról szóló jogszabályok előkészítésében.

d) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.

3.4.2.6. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya

a) Koordinációs feladatai körében

1. az Emberi Erőforrások Minisztériuma, ezen belül kiemelten az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és a nemzetiségi önkormányzatokhoz kapcsolódó intézményei és támogatásai, a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Művészeti Akadémia, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitika, a közszolgálati médiaszolgáltatás éves költségvetése, középtávú irányzásai, zárszámadása tekintetében:
 - a) elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,
 - b) közreműködik – az illetékes szaktárcával egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,
 - c) véleményezi a fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályozását,
 - d) részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,
 - e) kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
 - f) figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,
 - g) előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
 - h) előkészíti a költségvetési törvényben meghatározott, a Beruházási Alapban szereplő, a főosztály ügykörébe tartozó előirányzatok tekintetében a költségvetési törvény által meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez/véleményéhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal közösen,
2. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési pótelőirányzati kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad (előterjesztések, ügyiratok házon belüli koordinációja stb.),
3. a feladatkörébe tartozó ágazati, az elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó, a közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, illetve az országos nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket pénzügyi, finanszírozási és gazdálkodási szempontból véleményezi,
4. a költségvetés-politika részeként részt vesz a közszolgálati médiaszolgáltatók, valamint az egyházak finanszírozási rendjének kidolgozásában,
5. közreműködik a köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
6. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére.

b) Funkcionális feladatai körében

1. koordinálja és döntően elvégzi az Emberi Erőforrások Minisztériumához, ezen belül kiemelten az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és a nemzetiségi önkormányzatokhoz, a Magyar Tudományos Akadémiához, a Magyar Művészeti Akadémiához kapcsolódó, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitikával, a közszolgálati médiaszolgáltatással, a főosztály feladatkörébe tartozó elkülönített állami pénzalapokkal, közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, a nemzetiségi önkormányzatokkal közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat:
 - a) szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat,
 - b) felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezet és intézményeik előirányzat-maradványait,
 - c) ellátja a feladatkörébe tartozó ágazatok költségvetéssel összefüggő előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
2. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában.

c) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
2. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
3. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos tárcafeladatokban.

3.5. Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek**3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.5.1. Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek**3.5.1.1. Adózásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. feladata az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adótörvények kormánydöntésre, Országgyűléshez történő benyújtásra történő előkészítése, a törvényalkotás folyamatának koordinálása,
4. koordinálja a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően a kormány- és egyéb előterjesztések véleményezését.

3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja az adóigazgatás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
2. előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti rendszerére, feladataira vonatkozó, a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben a kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
3. elkészíti az adó- és a vámhatóság működési feltételeinek kialakítása, szakszerű működtetése érdekében szükséges miniszteri iránymutatásokat, utasításokat,
4. kialakítja a vámigazgatás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti az uniós vámjogszabályokkal összhangban a nemzeti hatáskörben maradó vámjogi szabályozást érintő kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
5. kialakítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal rendészeti és nyomozati szakterületét érintő nemzeti szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket, illetve részt vesz a büntetőjogi kodifikációért felelős tárca által végzett jogalkotási feladatokban,
6. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámjogi, rendészeti és nyomozati szakterületét érintő uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs feladatokat, szükség esetén előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket és képviseli az országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvénymódosításokkal kapcsolatos kormányálláspontot,
7. előkészíti a vámvonatkozású nemzetközi megállapodások törvényi kihirdetéséhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, továbbá előkészíti, szükség esetén képviseli az Országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvényjavaslattal kapcsolatos kormányálláspontot,
8. kialakítja a szerencsejáték koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
9. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítási javaslatok és önálló indítványok tekintetében,
10. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
11. a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. megkeresés alapján a szaktárcák és egyes közfeladatot ellátó testületek részére szabályozási javaslatot ad, szükség szerint koordinálja az adóhatóságokkal való együttműködést a köztartozások beszedésével kapcsolatos eljárásjogi kérdésekben,
2. részt vesz az adózást, a vámigazgatást, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatkörébe tartozó egyéb feladatokat érintő, nem az Adó- és Vámigazgatási Főosztály főfelelősségébe tartozó szakmai feladatok teljesítésében, jogszabályok előkészítésében,
3. közreműködik a vámbevételekre és vámszakmai szempontokra vonatkozó, a Bizottság, az Európai Számvevőszék és az Állami Számvevőszék által végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokban,
4. ellátja a vámigazgatások közötti együttműködési megállapodások létrehozásának és közzétételének koordinálásával, továbbá a vámigazgatások közötti technikai megállapodások, jegyzőkönyvek megkötésének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
5. átadóként gondoskodik a miniszterelnök megbízatásának megszűnésekor az állami adóhatóság esetében az átadás-átvételi dokumentáció elkészítéséről,
6. ellátja a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos tárcafeladatokat.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti az adózás rendjéről szóló törvény szerint az adópolitikáért felelős miniszterhez intézett felügyeleti intézkedés iránti kérelem alapján indult hatósági eljárásban a döntést, adóügyben (ideértve a vámokat és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe tartozó nem közösségi adókat és díjakat is) előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökének jogszabálysértő határozatát (végzését) megváltoztató, megsemmisítő határozatot (végzést), illetve a határozat, végzés meghozatalának törvénysértő mulasztása esetén előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökét az eljárás lefolytatására utasító döntést, továbbá kiadmányozza a felügyeleti intézkedés iránti kérelem elbírálása során az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben hozott döntéseket,
2. előzetesen vizsgálja a feltételes adómegállapítás és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítása iránt előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, továbbá a 2014. január 1-jét megelőzően benyújtott feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárásban előkészíti a másodfokú határozatot; ha az elsőfokú határozatot más szakfőosztály készítette elő, a 2014. január 1-jén vagy azt követően benyújtott feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseihez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára, a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,
3. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, az adóigazgatás törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adóztatási és vámszervei hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,
4. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, a vámbeszedés és működés törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei vámigazgatási hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,
5. megvizsgálja és intézi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben a tevékenység ellátásával kapcsolatban érkezett ügyféli bejelentéseket, panaszokat,
6. előkészíti a szerencsejáték szervezésével kapcsolatos hatósági ügyek tekintetében az állami adóhatóság feletti felügyeleti jogkörben hozandó döntéseket,
7. közreműködik a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletében.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladat körébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
2. figyelemmel kíséri az Európai Unió Bizottságának Költségvetési Főigazgatósága és az Európai Számvevőszék által a saját források eljárásainak szabályszerűségét a magyar vámszerveknél,
3. ellátja a WTO és a WCO vám eljárásokhoz kapcsolódó bizottságai, technikai bizottságai tárgyalásainak szakmai felügyeletét, szükség szerint az üléseken Magyarország képviselését,
4. jóváhagyja a vámhatóság képviselőinek az EU Bizottságának szekcióüléseiben képviselt tárgyalási álláspontját,
5. előkészíti, kialakítja, illetve jóváhagyja a magyar álláspontot a vámjog és vámegyütműködés területén folyó uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során, és gondoskodik annak képviseléséről, esetenként a vámhatósággal közösen,
6. ellátja az EKTB Vámunió szakértői csoport vezetését, ezzel összefüggésben biztosítja az Európai Unió felé a vámszakmai feladatok összefogását,
7. részt vesz az OECD szakterületét érintő munkájában,
8. az adócsalás elleni küzdelem és az adóbevételek védelme érdekében az állami adóhatósággal együtt részt vesz a vonatkozó nemzetközi stratégiák kialakításában,
9. a főosztály feladat körét érintően – szükség esetén az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztállyal, illetve más szakfőosztályokkal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során.

e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja – a nyomozati feladatok kivételével – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenysége és vezetése felett a szakmai és törvényességi szempontú felügyeletet és ellenőrzést, valamint a miniszter és a helyettes államtitkár hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
2. figyelemmel kíséri az adóztatás, a vámbeszedés és a vámigazgatási tevékenység gyakorlatát, a jogszabályok és jogi iránymutatások érvényesülését, a jogalkalmazás egységét, és e körben a minisztérium szakfőosztályainak közreműködésével ellenőrzést végez,
3. beszerzi, elemzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvények módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információkat,
4. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal informatikai szervezeti rendszere vámügyi fejlesztésének és karbantartásának vámszakmai szempontoknak megfelelő megvalósítása véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
5. közreműködik az adó- és vámigazgatás korszerűsítésében,
6. lefolytatja a nem belföldi illetőségű személyek adófizetési kötelezettségének külföldön történő érvényesítése érdekében szükséges, a miniszter hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárást, ellenőrzi a pályázat nyertesét, elősegíti az adóhatóságokkal tartott kapcsolatát,
7. képviseli a költségvetési szempontokat piacvédelmi és dömpingeljárásokban,
8. szervezi a Vámtanács munkáját, ellátja a titkársági teendőket,
9. kidolgozza a szerencsejáték szervezéséről szóló koncessziós pályázatokat, ellátja a koncessziós pályázatával és a pályázatok elbírálásával, illetve a pályázat nélküli ajánlattételi eljárásokkal kapcsolatos feladatokat, valamint elkészíti a koncessziós szerződéseket és az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket,
10. ellátja a határkikötő vám-, illetve határkezelésre igénybe vett parti terület jellegének kijelöléséhez kapcsolódó feladatot,
11. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,
12. a Sajtó és Kommunikációs Titkárság megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket,
13. az ügykörébe tartozó feladatok vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a jövedelemadóztatás (társasági adó, energiaellátók jövedelemadója, személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, egyszerűsített közteher-viselési hozzájárulás, hitelintézetek járadéka, pénzügyi szervezetek különadója, hitelintézetek különadója, a kisadózó vállalkozások tételes adója, a kisvállalati adó, a pénzügyi tranzakciós illeték és az innovációs járulék) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket, közreműködik továbbá a fiatalok életkezdési támogatása szabályozásának kialakításában,
2. kialakítja a nyugdíjbiztosítási ellátások, az egészségbiztosítási ellátások és az állaskeresési ellátások fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek (biztosítottakat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó, egészségügyi hozzájárulás, táppénz-hozzájárulás, valamint a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló törvény szerinti befizetési kötelezettségek, a továbbiakban együtt: járulék) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormányrendelet-tervezeteket,
3. kialakítja az önkormányzati adóztatás (helyi adók, gépjárműadó stb.), a cégautó-adóztatás, továbbá a népegészségügyi termékadó, a baleseti adó, a kulturális adó, a biztosítási adó, a távközlési adó, a reklámadó, a közművezetékek adójának, valamint az illetékszabályozás koncepcióját, a szabályozás téziseit, e tárgykorben előkészíti kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint e törvényekhez kapcsolódó miniszteri rendelettervezeteket,

4. közreműködik a hatáskörébe tartozó adókkal, járulékokkal összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,
5. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
6. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
7. a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot,
8. közreműködik a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos feladatok ellátásában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a külföldi gépjárművek adóztatásával összefüggő feladatokat, ellátja a nemzetközi közúti vegyes bizottsági üléseken gépjárműadó kérdésében a tárca álláspontjának képviselését,
2. közreműködik az önkormányzati pénzügyi szabályozórendszer kialakításában (konceptiók, előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezése),
3. közreműködik az önkormányzatok pénzügyi szabályozó rendszerének helyi bevételeket érintő része kialakításában.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó adók, járulékok és illeték ügyek tekintetében a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokat,
2. a minisztériumon belül koordinálja a feltételes adómegállapítással és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatos hatósági tevékenységet,
3. kiadmányozásra előkészíti a nem kizárólag forgalmi adót, fogyasztási adót, számvitelt érintő ügyben a feltételes adómegállapítási eljárás során hozott első fokú határozatot,
4. kiadmányozza a nem kizárólag forgalmi, fogyasztási adót, vagy nem kizárólag számvitelt érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,
5. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,
6. az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezést elbírálja,
7. elbírálja a kormányhivatalok önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzései (pl. eljárást felfüggesztő, eljárást megszüntető kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító végzések) elleni fellebbezést,
8. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó közterheket illetően az állami adóhatóság vezetőjének jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból indult felügyeleti intézkedések előkészítésében,
9. a kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedések elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból felügyeleti intézkedést tesz,
10. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselését a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban a Jogi és Kodifikációs Főosztály bevonásával,
11. ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos teendőket, a kérelmeket, bejelentéseket nyilvántartja, valamint előkészíti a kérelmekkel kapcsolatos határozatokat és előterjesztéseket.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. közreműködik a feladatkörét érintően konkrét feladatra létrehozott különböző munkacsoportok, bizottságok munkájában, biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi szervezeteknek, az Európai Uniónak, valamint az OECD-nek a feladatkörét érintő ülésein és kialakítja a magyar álláspontot,
2. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság

- ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
3. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén a Nemzetközi Pénzügyi Főosztállyal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során,
 4. közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények és a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi egyezmények előkészítésében, a hatályos egyezmények járulékszabályainak alkalmazásával összefüggő jogértelmezési feladatokban.

e) Egyéb feladatai körében

1. felügyeli az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességét és szakszerűségét, ellenőrzi a kormányhivataloknál az adóhatósági tevékenységet, valamint a helyi adórendeletek törvényességi felügyeletét,
2. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybírósági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,
3. feladata az önkormányzati adók információs rendszerének az államháztartási (központi, illetve önkormányzati költségvetés), valamint önkormányzati igényeknek megfelelő kialakítása, működtetése és korszerűsítése, az információfeldolgozás, a számítógépes nyilvántartási rendszerek szakmai irányítása, a számítógépes nyilvántartási szoftverek engedélyezése,
4. feladata az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,
5. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózái, más hatóság részéről érkezett megkeresés, az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzése, elemzése),
6. ellátja a látvány-csapatsportok támogatásának adókedvezménye kapcsán a társasági adóról szóló törvény szerinti esetekben a sportfejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat,
7. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,
8. a Sajtó és Kommunikációs Titkárság megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket,
9. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó közterheket illetően a jogszabályok hatályosulásának, társadalmi, gazdasági hatásainak folyamatos vizsgálatát, az érvényre juttatásukat akadályozó körülmények feltárását, a szükséges módosítások megalapozásához – az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály bevonásával – hatásvizsgálatok készítését,
10. gondoskodik az illetékbélyegek folyamatos előállításáról, időszakonkénti selejtezéséről,
11. érvényre juttatja az igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabálytervezetek esetében az illetéktörvény előírásait.

3.5.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a számvitelre, a számvitelről szóló törvényhez kapcsolódó sajátos számviteli előírásokra, a Magyar Könyvvizsgálói Kamarára, a könyvvizsgálói tevékenységre, a könyvvizsgálói közfelügyeletre, valamint a pénzügyi ágazati szabályozott szakmákra vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, a jogharmonizációs követelményekre is tekintettel előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,

2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
4. a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot,
5. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételére, a kötelező továbbképzésre, a továbbképzésben részt vevő szervezetek akkreditációjára vonatkozó rendeleteket, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
6. kialakítja az adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők tevékenységi engedélyezésére és kötelező továbbképzésére vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
7. ellátja a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (a továbbiakban: Szakképzési törvény) 73. § (1) bekezdésében, illetve (2) bekezdés a)–b) és g) pontjában foglalt feladatokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal.

b) Koordinációs feladatai körében

1. együttműködik a számviteli törvény szerinti beszámolók auditálásának, a számviteli előírások gyakorlatban való alkalmazásának kérdéseiben, továbbá a Kamara működésével összefüggő kérdésekben a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával,
2. együttműködik a számviteli előírások gyakorlatban való érvényesülése, a számviteli szakemberek szakmai felkészültsége színvonalának emelése érdekében az érintett szakmai szervezetekkel,
3. együttműködik a számvitel elméletének és alkalmazott módszertani megoldásai fejlesztésének érdekében az Országos Számviteli Bizottsággal,
4. együttműködik a magyar számviteli standardok és azok értelmezései megalkotásával összefüggésben – szakértőként és adminisztratív támogatással – a Magyar Számviteli Standard Testülettel, a Standard Előkészítő Testülettel, a Standard Értelmező Testülettel és az Országos Számviteli Bizottsággal,
5. együttműködik a pénzügyi szektor működésében érintett szervezetekkel és hatóságokkal a transzparencia növelését elősegítő számviteli előírások fejlesztésében.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. közreműködik a fejlesztési adókedvezményekkel, továbbá az ismételt felügyeleti intézkedésekkel kapcsolatos eljárásokban, a határozatok szakmai előkészítésében,
2. kiadmányozásra előkészíti a feltételes adómegállapításra és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó, kizárólag számvitelt érintő határozatokat,
3. előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok tekintetében a nem kizárólag számvitelt érintő feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokhoz a részanyagokat és azokat a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály részére továbbítja,
4. kiadmányozza a kizárólag számvitelt érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben hozott döntéseket,
5. a feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseikhez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára,
6. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,
7. ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
8. lefolytatja a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet, valamint a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéért, a nyilvántartásban szereplő adatok

- módosításáért, valamint a nyilvántartásból való törlésért, továbbá a továbbképző szervezetek akkreditációs eljárásáért és kreditpont-minősítési eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról és a díj megfizetésének részletes szabályairól szóló 39/2008. (XII. 31.) PM rendelet szerinti hatósági eljárásokat,
9. az adótanácsadói, adószakértői, illetve okleveles adószakértői tevékenységek engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja az adótanácsadói, az adószakértői és az okleveles adószakértői tevékenység végzésére jogosító engedélyek kiadásának és visszavonásának feltételeiről, továbbá a kapcsolódó nyilvántartás vezetésének és a nyilvántartásban szereplők továbbképzésének szabályairól szóló 26/2008. (VIII. 30.) PM rendelet szerinti hatósági eljárásokat,
 10. kiadja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet szerint a közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken bejegyezhető igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat igazolásáról szóló szakhatósági állásfoglalásokat,
 11. kibocsátóként lefolytatja a könyvviteli szolgáltatást végzők, az adótanácsadók, az adószakértők és az okleveles adószakértők hatósági igazolványaival kapcsolatosan a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet szerinti engedélyeztetési eljárásokat,
 12. lefolytatja az országos szakmai vizsgaelnöki és vizsgabizottsági tagi névjegyzékbe történő felvételre vonatkozó pályázati és a hatósági eljárást,
 13. a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet szabályai szerint ellátja a tankönyvvé nyilvánítással összefüggő ágazati feladatokat,
 14. kérelemre törzslap alapján az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványokról másodlatot állít ki,
 15. gondoskodik a jogelőd Pénzügyminisztérium egykori Számviteli Képesítő Bizottsága és egykori Szakképesítő Igazgatósága által kiadott, a pénzügyminiszter felelősségi körébe utalt szakképesítések központi követelményrendszerének (tematikáinak és vizsgakövetelményeinek) szükség szerinti igazolásáról,
 16. lefolytatja a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.) szerinti minőségellenőrzési és rendkívüli minőségellenőrzési eljárást azoknál a kamarai tag könyvvizsgálóknál, könyvvizsgáló cégeknél, amelyek közérdeklődésre számot tartó gazdálkodóra vonatkozóan végeznek jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet,
 17. a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói szolgáltatást igénybe vevők érdekét veszélyeztető helyzet észlelése esetén megteszi Kkt. 196. §-ában meghatározott intézkedéseket,
 18. ellenőrzi a Kkt. 55. §-a szerinti kötelezettség teljesítését,
 19. kezdeményezi Kkt. 166. § (2) bekezdésének a) pontja szerinti rendkívüli kamarai minőségellenőrzést.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az Európai Unió számviteli, könyvvizsgálói jogalkotásában, ennek részeként képviseli Magyarországot a Számviteli Szabályozó Bizottság (Accounting Regulatory Committee, ARC), a Kapcsolattartó Bizottság (Contact Committee), a Könyvvizsgálók Felügyeleti Testületeinek Európai Csoportja (European Group of Auditors' Oversight Bodies, EGAOB), a Könyvvizsgálói Szabályozó Bizottság (Audit Regulatory Committee, AuRC), az Európai Tanács vállalati jog munkacsoportjának számvitel, jog szerinti könyvvizsgálat albizottsága, valamint a nemzetközi számviteli standardok következetes uniós alkalmazásának elősegítése céljából felállított Kerekasztal (Roundtable) munkájában,
2. részt vesz az európai integrációs munkában, melynek részeként főfelelősként ellátja az EKTB Számviteli Szakértői Csoport irányítását, munkájának koordinálását és titkári feladatait, az éves beszámoló, a konszolidált beszámoló, a könyvvizsgálói engedélyek, a pénzügyintézetek éves és konszolidált beszámolóit, a biztosítók éves és konszolidált beszámolóit jogharmonizációs feladatait, az EU számviteli és könyvvizsgálói intézményrendszerében a magyar álláspont képviselését. Közreműködik a Vállalati jog, a Pénzügyi szolgáltatások és az Adózás EKTB szakértői csoportok, valamint a Vállalati jog Társasági jogi szakértői alcsoporthoz munkájában is,
3. az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferenciája (UNCTAD) nemzetközi számviteli és beszámolási standardok szakértőiből (ISAR) álló Kormányközi Munkacsoportja munkájában ellátja Magyarország képviselését,
4. a nemzetközi számviteli és könyvvizsgálói szabályozás kérdéskörében együttműködik
 - a) a Nemzetközi Számviteli Standardtestülettel (IASB),
 - b) a Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetségével (IFAC),
 - c) az Európai Számviteli Szervezetek Szövetségével (FEE),

- d) a Világbankkal,
 - e) a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (OECD),
 - f) az Európai Unió számviteli kérdéskörökkel foglalkozó testületeivel,
 - g) egyes európai számviteli és könyvvizsgálói szövetségekkel,
 - h) a Független Könyvvizsgálati Szabályozók Nemzetközi Fórumával (IFIAR),
 - i) az Európai Audit Inspekciós Csoporttal (EAIG),
5. a főosztály ügykörébe tartozó hatósági nyilvántartásokhoz kötődően – a nemzetközi jogsegélyügyekben, illetve az EGT-államok illetékes hatóságainak megkeresésére – adatokat szolgáltat a Belső Piaci Információs Rendszeren keresztül,
6. együttműködik az Európai Gazdasági Térség államai által, valamint más, harmadik ország által a könyvvizsgálói közfelügyeleti tevékenység ellátásában történő részvételre kijelölt illetékes hatóságokkal.

e) Egyéb feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a számviteli előírások gyakorlati végrehajtását és tapasztalatait, információit, ellátja az okleveles könyvvizsgálói képesítéssel kapcsolatos törvényben meghatározott feladatokat,
2. figyelemmel kíséri a nemzetközi számviteli és könyvvizsgálati standardokat, azok változásait, szakmai és adminisztratív támogatással segíti a hazai számviteli és könyvvizsgálati standardok kidolgozását és hatályba léptetését,
3. részt vesz a könyvviteli, illetve könyvvizsgálati tevékenységet végzők számára a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény alapján rendelkezésre bocsátandó mintaszabályzatok összeállításában,
4. eseti döntéseket hoz a felsorolt jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,
5. az ügyfelek közvetlen megkeresésére számvitel és könyvvizsgálat témakörében szakmai véleményt alakít ki, állásfoglalást készít,
6. ellátja az Országos Számviteli Bizottság, a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület, az Adószakértői, Adótanácsadói és Okleveles Adószakértői Bizottság, az Országos Szakmai Vizsgaelnöki Kérelmeket Bíráló Bizottság, illetve az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tananyagait tankönyvvé nyilvánító bizottság titkársági feladatait, valamint előkészíti az Országos Számviteli Bizottság működéséhez szükséges miniszteri döntéseket,
7. részt vesz a Magyar Számvitel Fejlesztéséért Alapítvány munkájában, ennek keretében a mindenkor hatályos Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok hivatalos magyar nyelvű fordításának elkészítésében,
8. részt vesz a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat szerkesztésében,
9. ellátja a Szakképzési törvény 73. § (2) bekezdés c)–f), valamint h)–j) pontjában, illetve (3) bekezdésében foglalt, a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat, valamint kezdeményezheti a Szakképzési törvény 58. § (3) bekezdése szerinti ellenőrzést, illetve lefolytatja a Szakképzési törvény 17. § (1) bekezdése szerinti hatósági eljárásokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,
10. ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,
11. az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 18/A. § (2) bekezdésének megfelelően gondoskodik a tételkészítő bizottság elnökének felkéréséről mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az OKJ az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,
12. közreműködik az ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntésekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban szükséges képviselői feladatok ellátásában,

13. előkészíti az IFRS-ek (International Financial Reporting Standards) hazai bevezetését, az ehhez szükséges döntéseket, illetve azok végrehajtását, valamint vizsgálja a bevezetéshez kapcsolódó cégjogi, adójogi és egyéb hatásokat,
14. vizsgálja és értékeli a könyvvizsgálói közfelügyeleti rendszer részelemeit, továbbá a Kkt. 46. § (1) bekezdése és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 155/A. § (2) bekezdése alapján beérkezett bejelentéseket, valamint a Kkt. 189. § (6) bekezdése alapján beérkezett adatokat,
15. összeállítja, elfogadja és közzéteszi a közfelügyeleti hatóság éves minőségellenőrzési tervét, éves munkatervét, valamint az előző évi munkatervének végrehajtásáról szóló beszámolót,
16. összeállítja és aktualizálja a szakértői és a szakértő-minőségellenőri listát.

3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló és egyéb adóügyi két- vagy többoldalú egyezményekhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint egyéb jogi aktusok tervezeteit,
2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi, a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárca által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak adózással, járulékfizetéssel összefüggő – a bevallásokból és a pénzforgalmi adatokból nyerhető – információs és egyéb igényeit,
2. rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással, járulékfizetéssel összefüggő adatokat, információkat, melyek alapján javaslatokat, intézkedéseket tesz vagy kezdeményez, eljuttatja azokat a minisztérium érintett vezetőihez és szakfőosztályaihoz,
3. konferenciákat, szakmai műhelyeket szervez a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése érdekében,
4. kapcsolatot tart a pénzügypolitikai helyettes államtitkárság pénzügykutatást érintő feladat- és hatásköréhez kapcsolódó hazai intézmények kutatási szakterületeivel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. koordinálja az Európai Unió és az OECD adószabályozást érintő munkájában való részvételt, valamint működteti az OECD Multilaterális Adóügyi Központját,
2. a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően – a szakfőosztályokkal együttműködve – kialakítja a nemzeti álláspontot a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott irányelvek, adózási technikák, szabályok figyelembevételével,
3. ellátja a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezményekkel, valamint az adóügyi információcsere egyezményekkel kapcsolatos feladatokat,
4. előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények, valamint az adóügyi információcsere egyezmények és – szükség esetén a Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály, valamint a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály bevonásával – egyéb adóügyi nemzetközi egyezmények tárgyalását, aláírásra előkészíti az egyezményeket és intézkedik a törvényként történő kihirdetés érdekében, folyamatosan felülvizsgálja a meglévő egyezményeket, részt vesz a nemzetközi szervezeteknél az e területen folyó munkában,
5. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően a brüsszeli Magyar Állandó Képviselőlet adó- és vámügyi attaséival, valamint Magyarország Állandó OECD Képviselőlete adóügyekért felelős tagjával,
6. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság helyettes államtitkárság feladatkörét érintő szakértői munkacsoportjainak tevékenységében,

7. figyelemmel kíséri az adózást érintően az európai uniós jogi aktusok tervezeteit és az Európai Unió jogának alakulását, az Európai Unió jogrendjét, intézményeinek státusát és működését érintő, illetve a tagállami kötelezettségekre és részvételre vonatkozó alapvető szabályok terén,
8. a szakfőosztályok együttműködésével tájékoztatást ad a többi uniós tagállam szakminisztériumai és nemzetközi szervezetek (pl. IMF, EU, OECD) megkeresésére az adóbevételek alakulásáról, az adórendszer változásairól,
9. munkalátogatásokon, szakmai fórumokon (beleértve általánosságban a hazai fórumokat, konferenciákat is), az OECD adópolitikát vagy adóegyezményeket, adóügyi információcserét tárgyaló munkacsoportjaiban tájékozódik a nemzetközi adózás, az adópolitika, adószervezet és az adótervezés-elemzés területén zajló nemzetközi tendenciákról, nemzeti gyakorlatokról,
10. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) makrogazdasági és strukturális politikákat elemző WP1 munkacsoportjának munkájában,
11. részt vesz az OECD NAEC (Új válaszok a gazdaság kihívásaira) programjával kapcsolatos magyar álláspont kialakításában és részt vesz a NAEC Munkacsoport ülésein,
12. együttműködik az Európai Unió tagállamai pénzügyi és gazdasági minisztériumai gazdasági és pénzügypolitikai kutatóival,
13. közreműködik az Európai Unió tagállamai pénzügyi és gazdasági minisztériumai kutatási projektjeiben,
14. feladatkörét érintően kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Európai Unió más szerveivel.

d) Funkcionális feladatai körében

1. tanulmányokat készít a Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkárság feladataihoz kapcsolódó témákban,
2. szakmai támogatást nyújt a minisztérium más főosztályain folyó kutató- és elemző munkához,
3. közreműködik az államháztartás információs rendszerének fejlesztési munkáiban, a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás rendszerének kialakításában,
4. az adók (beleértve az illetékeket, járulékokat és vámokat is) tekintetében feladata
 - a) a Kormány általános politikájával és a gazdaságpolitikai irányelvekkel összefüggésben rövid és középtávú adópolitika, az adókonceptió meghatározása,
 - b) elemzések készítése a jövedelemfolyamatokról, az adóterhelés alakulásáról a rendelkezésre álló információk alapján,
 - c) a döntés-előkészítés részeként költségvetési hatásvizsgálatok, modellszámítások elvégzése a törvényi változások és a makrogazdasági folyamatok alakulása kapcsán, felhasználva az illetékes szakfőosztály és az állami adóhatóság egyéb (ár-, piaci szerkezeti, társadalmi-gazdasági) hatásokra vonatkozó számításait,
 - d) az éves költségvetés, a 3 éves gördülőtervezés összeállításában történő részvétel a szakmailag illetékes főosztály által meghatározott program szerint,
 - e) az Európai Unió felé évente készítendő konvergenciaprogram elkészítésében történő részvétel,
 - f) a felsorolt költségvetési tételek alakulásának havonta történő értékelése, illetve róluk havi, negyedéves és éves előrejelzés készítése,
 - g) szöveges és számszaki indoklások készítése a költségvetés végrehajtásához; az előzőekkel kapcsolatos egyeztetéseken való képviselői biztosítása a különféle szervezetekkel (például állami adóhatóság, ÁSZ, Költségvetési Tanács, MNB),
 - h) koncepció kialakítása az adótervezés módszertanának továbbfejlesztésére,
 - i) egyedi SQL adózási adatbázisok kezelése, működtetése, a statisztikai adatbázis szélesítése, továbbfejlesztése,
5. közreműködik az adórendszer korszerűsítésében,
6. ellenőrzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adó- és vámbeszedési tevékenységének alakulását,
7. ellátja a szerencsejáték-szervezéssel kapcsolatos költségvetést érintő feladatokat, elemzi és tervezi a játékadó és szerencsejáték koncessziós díj bevételek költségvetési előirányzatát,
8. feladata az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó nemzetközi egyezmények, illetve jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,
9. feladatkörében ellát egyéb adózási jellegű feladatokat (adózási, más hatóság részéről érkezett megkeresés megválaszolása, az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása),

10. feladata a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények kölcsönös egyeztetési eljárásról szóló cikke alapján adózói kezdeményezésre külföldi illetékes hatósággal kölcsönös egyeztető eljárás lefolytatása, a kapcsolt vállalkozások között alkalmazott szokásos piaci ár meghatározását érintő ügyek kivételével,
11. ellátja a Nabucco Projekt tárgyában létrejött Megállapodásban foglaltaknak megfelelően a Nabucco Projekt adóztatására vonatkozó feladatokat a Jövedelemadó és Járulék Főosztállyal történő együttműködésben,
12. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,
13. a Sajtó és Kommunikációs Titkárság megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket,
14. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére a kutatásai eredményéről,
15. képviseli a minisztériumot a Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkárság pénzügykutatót érintő feladat- és hatáskörével kapcsolatos szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken,
16. részt vesz az adózás rendjéről szóló törvény szerinti felügyeleti eljárásban a döntések előkészítésében,
17. közreműködik a feltételes adómegállapításra és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítására irányuló kérelmekkel kapcsolatos eljárásokban, a határozatok szakmai előkészítésében, a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,
18. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőinek ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

3.5.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a fogyasztási, forgalmi adók (általános forgalmi adó, jövedéki adó, energiaadó, regisztrációs adó) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
3. a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
4. ellátja a fogyasztási, forgalmi adókat érintő uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs feladatokat, előkészíti az ebből fakadó jogszabály-módosítási javaslatot és képviseli az Országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvénymódosításokkal kapcsolatos kormányálláspontot,
5. közreműködik a forgalmi típusú adó területén harmadik állammal kölcsönös visszatérítésről szóló nemzetközi megállapodás előkészítésében,
6. a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. előkészíti az illetékes tárcákkal együttműködve a diplomáciai és hivatásos konzuli képviseletek és a képviselet tagjai, valamint a nemzetközi szervezetek és azok tisztviselői beszerzéseinek általános forgalmi adó és jövedéki adó mentességére vonatkozó jogszabályokat, valamint a szabályozás módosítását, korszerűsítését,
2. előkészíti az illetékes tárcával, szervezetekkel együttműködve a mezőgazdaságban felhasznált gázolaj utáni jövedéki adó-visszaigénylésre vonatkozó jogszabályokat, valamint a szabályozás módosítását, korszerűsítését,
3. a miniszter kijelölésének megfelelően részt vesz a Pálinka Nemzeti Tanács munkájában,
4. ellátja a minisztériumon belül a Fiscalis program koordinálásának feladatát,
5. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság adózási és környezetvédelmi szakértői munkacsoportjának munkájában,

6. előkészíti, koordinálja és képviseli a minisztérium szakterületei és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) termékdíj-szabályozás szakterületéhez tartozó részeivel kapcsolatos álláspontját a szabályozásért felelős tárca felé,
7. konzultál a Jövedelemadók és Járulékok Főosztállyal a népegészségügyi termékadónak a főosztály főfelelősségi körébe tartozó egyes kérdései kapcsán,
8. az adócsalások elleni küzdelem keretében egyeztet a NAV-val, az illetékes tárcákkal és az Unió intézményeivel és a piaci szereplőkkel, valamint értékeli a vonatkozó uniós javaslatokat.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó, fogyasztási, forgalmi adók tekintetében a nem kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokhoz a részanyagokat és azokat a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály részére továbbítja,
2. kiadmányozásra előkészíti a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó, kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő ügyekben az eljárás során hozott első fokú határozatot,
3. kiadmányozza a kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,
4. a feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseikhez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára,
5. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,
6. a NAV vezetőjének adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból részt vesz az ismételt felügyeleti intézkedések előkészítésében a fogyasztási, forgalmi adók tekintetében,
7. az ismételt felügyeleti intézkedés iránti kérelmek kapcsán együttműködik a NAV-val az álláspont, valamint az ellenőrzést lefolytató szakemberek tájékoztatásához szükséges eljárás kialakításában, nyomon követi a határozatok betartását,
8. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. előkészíti, kialakítja a magyar álláspontot a fogyasztási, forgalmi adóztatás területén folyó uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során,
2. ellátja a fogyasztási, forgalmi adóztatáshoz kapcsolódó uniós bizottsági, technikai bizottsági tárgyalásainak szakmai felügyeletét és az üléseken Magyarország képviselőjét,
3. ellátja a fogyasztási, forgalmi adóztatáshoz kapcsolódó uniós tanácsi munkacsoport tárgyalásainak szakmai felügyeletét és az üléseken Magyarország képviselőjét,
4. részt vesz az OECD és más nemzetközi szervezetek szakterületét érintő munkájában,
5. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélezési gyakorlatát, részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
6. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén a Nemzetközi Pénzügyi Főosztállyal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségzegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségzegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során,
7. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart a brüsszeli Magyar Állandó Képviselőlet adóügyi attaséival,
8. tájékoztatást ad a többi uniós tagállam szakminisztériumai és nemzetközi szervezetek (pl. IMF, EU, OECD) megkeresésére a fogyasztási, forgalmi adóztatás gyakorlatáról, az adórendszer változásairól,
9. részt vesz az uniós szakmai szemináriumokon (FISCALIS), a NAV képviselőjével egyeztetve a képviselői álláspontot, kiértékeli a szakmai tapasztalatokat, szükség esetén javaslatot tesz jogszabály-módosításra.

e) Egyéb feladatai körében

1. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybírósági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Országgyűlési Biztosok Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,
2. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspontot alakít ki és küld meg az adóhatóság részére,
3. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózái, más hatóság részéről érkezett megkeresés, a NAV szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; javaslat elkészítése a NAV szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, közreműködés a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzésében, elemzésében),
4. részt vesz a környezetvédelmi termékijjal kapcsolatos, adózási vonatkozású megkeresések megválaszolásában,
5. koncepciót alakít ki a fogyasztáshoz kapcsolódó adók rendszerének továbbfejlesztésére,
6. közreműködik az ökoadóztatás rendszerének továbbfejlesztésére vonatkozó koncepció kialakításában,
7. figyelemmel kíséri a fogyasztási, forgalmi adóztatás gyakorlatát, a jogszabályok érvényesülését, az eljárást, a jogalkalmazás egységét,
8. előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat és tájékoztatókat, és a sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket.

3.5.2. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. részt vesz és koordinálja a hivatalos statisztikai szolgálathoz tartozó szervekkel történő, a minisztériumi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatellátást,
2. koordinálja az euró bevezetésére irányuló gyakorlati feladatokat és ellátja a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság titkársági feladatait,
3. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart, feldolgozza a javaslatokat, valamint lefolytatja a szükséges szakmai egyeztetéseket,
4. ellátja a fiatalok életkezdesi támogatásának szabályozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat.

b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vétellel összefüggésben a hatósági döntések előkészítése területén, az igazságügyi ingatlan-értékbecslő szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakirányú szakmai gyakorlat szakhatósági eljárás keretében történő igazolásával kapcsolatos feladatokat.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatok körében

1. elkészíti az ECOFIN és az ECOFIN-ülést előkészítő Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (EFC), Gazdasági és Pénzügyi Bizottság helyettesi (EFC alternate) és a Gazdaságpolitikai Bizottság (EPC) ülésein képviselendő magyar álláspontot makrogazdasági kérdések tekintetében,

2. ellátja a szakértői képviseletet az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának (EFC) és Gazdaságpolitikai Bizottságának (EPC) makrogazdasági kérdésekkel foglalkozó munkacsoportjain, valamint az Európai Bizottság makrogazdasági előrejelzéseinek megvitatását szolgáló szakértői csoportban,
3. gondoskodik az EU Stabilitási és növekedési egyezmény kapcsán teljesítendő feladatok ellátásáról. Az érintett főosztályok bevonásával elkészíti a teljesítendő makrogazdasági jelentési kötelezettségeket,
4. elkészíti és összeállítja a konvergenciaprogramot,
5. felkészíti az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában (OECD EPC) részt vevő vezetőt a bizottsági ülésre, és részt vesz az OECD gazdaságpolitikai munkacsoportjainak (WP1, STEP, EDRC) munkájában, továbbá közreműködik az OECD Magyarországról rendszeresen készülő országtanulmány elkészítésében,
6. részt vesz az IMF, OECD üléseken a magyar makrogazdasági témában a magyar álláspont kialakításában,
7. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő makrogazdasági feladatokat,
8. figyelemmel kíséri és értékeli a releváns európai uniós és nemzetközi gazdasági és pénzügyi folyamatokat.

d) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény módosításait, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről és a fiatalok életkezdési támogatásáról szóló jogszabályok tervezeteit, valamint közreműködik az ezek felhatalmazása szerinti OKJ-s ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló jogszabályok tervezeteinek előkészítésében,
2. előkészíti az OKJ-s ingatlan-szakmai képzésekre és a szakképesített személyekről történő hatósági nyilvántartás vezetésének eljárási szabályaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
3. előkészíti a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

e) Funkcionális feladatok körében

1. ellátja a Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, középtávú programkészítési, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációs kötelezettségeihez kapcsolódóan a makrogazdasági folyamatok elemzését és előrejelzését, a pénzügypolitikára vonatkozó programok összeállítását, továbbá a gazdaságpolitikai stratégia megvalósítását szolgáló intézkedések hatásainak vizsgálatát,
2. javaslatokat dolgoz ki a Kormány gazdasági stratégiájának megvalósítását segítő prioritásokra, eszközrendszerre, ezen belül elsősorban a pénzügypolitika kereteire, fő irányaira, követelményeire,
3. rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok alakulását, ezen keresztül a jóváhagyott gazdaságpolitikai program megvalósulását,
4. a pénzügypolitika megalapozását célzó rövid és középtávú makrogazdasági prognózisokat, hatásvizsgálatokat készít,
5. hatásvizsgálatokat készít az egyes gazdaságpolitikai döntések megalapozásához, illetve az adó- és támogatási rendszer újraelosztási hatásainak elemzéséhez,
6. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések és az otthonteremtési stratégia előkészítéséről, végrehajtásáról, javaslatokat dolgoz ki a lakásépítés, -felújítás, bérlakásépítés, városrehabilitáció, a fiatalok önálló lakáshoz jutásának elősegítése területén, továbbá közreműködik az Új Széchenyi Terv lakáspályázati rendszerének kialakításában,
7. működteti a központi lakástámogatási rendszert, ennek keretében közreműködik az állami lakástámogatási előirányzatok tervezésében, zárszámadás és egyéb beszámolók készítésében, a lakástámogatások, valamint az állami megtérítési kötelezettségbevételek folyósításában, előkészíti, gondozza és nyilvántartja a lakástámogatást nyújtó hitelintézetekkel a támogatások elszámolásáról és folyósításáról kötött szerződéseket, összesíti és ellenőrzi a hitelintézetek adatszolgáltatását és prognózist készít a lakáskiadások várható alakulásáról,
8. végzi a devizakölcsönök árfolyamrögzítése során az állami megtérítési igénnyel, a közsférában dolgozók kamattámogatásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások, támogatásle hívások feldolgozását és kezelését, közreműködik a mentesített követelésrész és kamattámogatás folyósításában,
9. részt vesz a hazai és nemzetközi energiahatékonysági programok otthonteremtést, lakásügyet érintő kialakításában.

f) Egyéb feladatai körében

1. működteti és fejleszti az elemzési és előrejelzési feladatok ellátását segítő eszközöket (modellek, információs rendszer),
2. elemzi a pénzügyi közvetítő rendszer (kiemelten: a bankrendszer) helyzetét, ezzel kapcsolatosan stratégiai és operatív javaslatokat fogalmaz meg,
3. javaslatokat készít a pénzügypolitikának a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásának érdekében,
4. előkészíti az Államadósság Kezelő Központ Zrt. igazgatósági ülésein képviselendő minisztériumi álláspontot,
5. makrogazdasági adatösszeállításokat, grafikus prezentációkat készít,
6. a felső vezetés tájékoztatását és felkészítését szolgáló, rendszeres (heti, havi) háttéranyagokat állít össze a legfontosabb makrogazdasági folyamatokról,
7. tájékoztató jellegű konzultációkat folytat külföldi szakértőkkel a magyar gazdaság- és pénzügypolitika főbb kérdéseiről, a makrogazdasági folyamatok alakulásáról,
8. felelős a közösségi költségvetésbe történő befizetés alapjául szolgáló bruttó nemzeti jövedelem (GNI) előrejelzéséért,
9. közreműködik a szakterületet érintő közérdekű adatok közzétételében,
10. figyelemmel kíséri a lakáspiac folyamatait, a lakásállomány adatainak változását, a bankok lakáshitelezési tevékenységét, az adatok alapján a várható tendenciákat, vizsgálja és elemzi a jelenségeket kiváltó okokat,
11. előkészíti és koordinálja az MNB felügyelő bizottságában a tulajdonosi képviselőhöz szükséges álláspont kialakítását,
12. előkészíti és koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő – a főosztály hatáskörébe tartozó – feladatokat.

3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti, illetve összehangolja a nemzetközi pénzügyi intézményeknél a tagságból eredő szabályozási feladatokat,
2. előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, valamint az azok végrehajtásával összefüggő teendőket.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos rendszeres tárca- és intézményközi egyeztetések szakmai koordinációs feladatait,
2. koordinálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos nemzetközi szakmai kommunikációt,
3. koordinálja a pénzmosás és terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával összefüggően a korrupció elleni nemzetközi küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
4. koordinálja a nemzetközi pénzügyi intézmények (IMF, IBRD, IDA, IFC, MIGA, ICSID, EBRD, EIB, EIF, CEB, NIB, KfW, NGE, NBB) szakpolitikai javaslataival és a nemzetközi pénzügyi intézmények által Magyarországról készített gazdasági előrejelzéseket tartalmazó publikációk megjelenésével és értékelésével kapcsolatos hazai feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával,
5. koordinálja a társmisztériumokkal, a minisztériumon belül, illetve az érintett más intézmények és szervezetek körében a nemzetközi pénzügyi intézményi tagságból fakadó rendszeres országlátogatásokhoz, valamint egyéb nemzetközi tárgyalásokhoz kapcsolódó feladatokat,
6. koordinálja és képviseli a minisztérium álláspontját a nemzetközi fejlesztési együttműködési, segélyezési területén a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, továbbá az e témakörben megvalósuló többoldalú tárcaközi együttműködésben megvitatott kérdésekben,
7. az érintett szakfőosztályokkal együttműködve koordinálja a minisztérium és a felügyelete alá tartozó intézmények nemzetközi fejlesztési együttműködéshez kapcsolódó adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat,

8. koordinálja az ECOFIN-ülést előkészítő Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (EFC) ülésein, valamint az ECOFIN ülésein képviselendő magyar álláspont kialakítását. Összeállítja az ECOFIN ülésekre a miniszteri dossziét, a képviselendő magyar álláspont vonatkozásában gondoskodik a nagykövetségek tájékoztatásáról,
9. koordinálja az IMF és a G-20 pénzügyminiszteri találkozókon képviselendő közös uniós álláspont kialakítását segítő magyar pozíció megformálását,
10. közreműködik az Európai Tanács üléseinek előkészítésében az ECOFIN vonatkozású témákban,
11. koordinálja az EKTB-ülésekre benyújtandó tárgyalási álláspontokat, előterjesztéseket az ECOFIN alá tartozó témákban,
12. koordinálja az ECOFIN vonatkozású témákat érintő külső megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását,
13. előkészíti az ECOFIN alá tartozó, a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő, valamint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggő témák tekintetében felsővezetői szintű, európai viszonylatú két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásokat, közös kormányüléseket, összeállítja a háttéranyagokat,
14. kialakítja az érintett főosztályok és minisztériumok bevonásával a nemzetközi pénzügyi intézmények finanszírozásában állami garanciavállalás nélkül megvalósuló beruházásokhoz a Magyar Állam részéről adandó egyetértéshez szükséges véleményt, és tájékoztatja az érintett pénzügyi intézményeket,
15. koordinálja az EU-s jogalkotással kapcsolatos feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek és a brüsszeli Állandó Képviselő között a magyar álláspont hatékony képviselete érdekében,
16. ellátja az EKTB-ben a minisztériumot képviselő helyettes államtitkár felkészítésével, szükség esetén a helyettesítésével kapcsolatos feladatokat,
17. koordinálja az EKTB-ülésekre a tárca által benyújtandó előterjesztések, illetve magyar álláspontok előkészítését és megküldését az EKTB-titkárság részére, részt vesz EKTB-üléseken, visszacsatolja az EKTB-ülésen kapott feladatokat az érintett szakterületeknek, valamint gondoskodik az elkészült anyagok megküldéséről az EKTB-titkárságnak vagy a Külgazdasági és Külügyminisztérium illetékes főosztályának,
18. szakmailag koordinálja az OECD-ben való kormányzati részvételt, az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését, és szükség szerint javaslatot tesz az ott született döntések végrehajtását szolgáló intézkedésekre,
19. szakmailag koordinálja az OECD vezető tisztviselőivel – vagy az OECD tagállamok minisztereivel a szervezet tevékenységeivel kapcsolatosan – szervezett találkozók előkészítését,
20. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó uniós ágazati politikák területén az Európai Bizottság jogalkotói hatáskörében tevékenykedő komitológiai bizottságokba szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
21. koordinálja a minisztérium jogharmonizációs és notifikációs feladatainak ellátását.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a Kormány álláspontjának kialakítását célzó háttéranyagokat és felkészítőket állít össze az ECOFIN üléseire,
2. kialakítja és összehangolja az európai szemeszterrel kapcsolatos magyar álláspontot, különös tekintettel az országspecifikus ajánlásokra,
3. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekkel, valamint a nemzetközi pénzügyi intézmények tevékenységébe bekapcsolódó hazai és nemzetközi civil szervezetekkel, ellátja az ebből adódó feladatokat,
4. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekhez a minisztérium által kiküldött állandó képviselővel, a miniszter által a kiküldöttek kinevezésekor adott megbízásban foglaltak alapján ellátja szakmai irányításukat,
5. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekben viselt kormányzati tisztségekből, illetve bizottsági tagságokból adódó feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi álláspontot,
6. képviseli Magyarországot a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni uniós szaktanácsadók és szakértői munkacsoportok munkájában,
7. képviseli Magyarországot az Európa Tanács Pénzmosás Elleni Szaktanácsadói Bizottsága (Moneyval) és más nemzetközi szervezetek (FATF) munkájában,
8. ellátja a külfölddel szemben fennálló kormányzati követelésekkel történő gazdálkodásból fakadó hazai és nemzetközi feladatokat, a társintézményekkel együttműködve előkészíti és létrehozza a nemzetközi megállapodásokat, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását, illetve a végrehajtásukat szolgáló hazai szerződéseket,
9. ellátja az OECD melletti Magyar Állandó Képviselő irányítását és az ott dolgozó szakdiplomaták szakmai felügyeletét, felkészítését, tevékenységük ellenőrzését és értékelését,

10. ellátja az OECD Nemzeti Tanács titkársági teendőit, szakmailag előkészíti az éves Miniszteri Tanács ülését,
11. ellátja az OECD Beruházási Bizottságában a magyar álláspont kidolgozásával és képviselével kapcsolatos feladatokat,
12. javaslatot tesz az OECD Globális Stratégia Csoportban (GSG) képviselendő vezetői álláspontra,
13. ellátja az OECD Magyar Nemzeti Kapcsolattartó Pont működtetésével kapcsolatos feladatokat.

d) Funkcionális feladatai körében

1. biztosítja a Kormány által preferált területek finanszírozásra történő kijelölésének érvényesülését, ennek alapján a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködés területén állami hitelfelvételi, garanciavállalási és egyetértés-megadási javaslatokat tesz a minisztérium felső vezetése számára,
2. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekkel kötendő állami szintű finanszírozási és garanciaszerződések, együttműködési megállapodások létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
3. szükség szerint tervezi a nemzetközi pénzügyi intézményektől történő hitellehívásokat a központi költségvetés éves finanszírozási tervének részeként,
4. figyelemmel kíséri az állam nemzetközi kötelezettségvállalásával megvalósuló költségvetési beruházások előrehaladását, nyilvántartást vezet a kapcsolódó hitelek felhasználásáról, szükségessé váló módosítás esetén javaslatot készít a felső vezetés számára,
5. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézmények multilaterális segélyezési tevékenységében, továbbá a kezelésükben működő multi donor alapokban való magyar részvétellel összefüggő feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi, kormányzati álláspontot,
6. napi kapcsolatot tart a brüsszeli Állandó Képviselaten dolgozó szakattasékkal, tájékoztatja a tárca érintett szervezeti egységeit a Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,
7. egyeztet, szervezi a minisztériumi álláspont kialakítását és képviselést az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségsegési eljárások során,
8. egyeztet és összeállítja más kormányzati szervek EU-tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
9. ellátja az EU bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat és tárcaképviselést, (TAIEX, Twinning, IPA, Keleti Partnerség, Euro-mediterrán ipari együttműködés),
10. véleményezi a tárca EU-s ügyeket érintő stratégiáit, előterjesztéseit,
11. közreműködik a minisztérium EU-kommunikációs tevékenységének ellátásában,
12. ellátja az áruk és a szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja az EU és az ENSZ BT által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedésekkel, kereskedelmi korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó finanszírozási tilalokkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő szakmai feladatokat,
2. tervezi és nyilvántartja a minisztérium költségvetési fejezete nemzetközi pénzügyi intézményekkel összefüggő, a nemzetközi elszámolások keretében nyilvántartott kiadásait, elvégzi az utalványozással kapcsolatos feladatokat,
3. véleményezi a tárca, valamint más tárcák európai uniós ügyeit, valamint a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő előterjesztéseit,
4. részt vesz a minisztérium álláspontjának kialakításában a kötött segélyhitelnyújtás döntéshozatalában.

3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeinek szabályozására, az ezekre vonatkozó jogszabályok felülvizsgálatára,
2. előkészíti:
 - a) a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeire,

- b) a pénzügyi infrastruktúrákra, fizetési rendszerekre,
 - c) az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára, az értékpapírokkal történő kereskedelemre,
 - d) a belfentes kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára,
 - e) a befektetővédelmi, betétbiztosítási, valamint biztosítási garanciarendszerekre,
 - f) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításra,
 - g) a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletére,
 - h) a hitelintézetek és befektetési vállalkozások szanálásának szabályozására,
 - i) a pénzügyi fogyasztóvédelemre,
 - j) a pénzforgalomra és intézményeire,
 - k) a hallgatói hitelrendszerre és az intézményére
- vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
3. előkészíti a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alapra vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
 4. ellátja a pénzügyi tárgyú jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat,
 5. előkészíti, illetve összehangolja a pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében kapcsolatot tart az államigazgatás más szereplőivel és a Magyar Nemzeti Bankkal, valamint a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselőkkel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett tevékenységek szabályozásával kapcsolatos uniós jogi aktusok előkészítésében, elkészíti az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztéseket, az európai uniós szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját,
2. részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság szakértői bizottságai, a Tanács munkacsoportjai, valamint az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakbizottság (Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában, összehangolja a Kormány ezen bizottságokban és munkacsoportokban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány álláspontjának képviseletét,
3. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,
4. folyamatosan kapcsolatot tart a Brüsszeli Magyar Állandó Képviselet Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít, gondoskodik a pénzügyi tárgyú notifikációk előkészítéséről.

d) Egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat,
2. figyelemmel kíséri a pénzügyi szektort érintő nemzetközi szabályozást és azok változását, elemzi azok várható magyarországi hatásait,
3. elkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac hazai és nemzetközi szabályozását érintő előterjesztéseket, valamint ellátja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő feladatokat,
4. végrehajtja a Magyar Nemzeti Bankkal fennálló együttműködési megállapodásokban foglalt főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat,
5. részt vesz a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,
6. részt vesz az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,
7. előkészíti az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsai ülésein képviselendő álláspontra,
8. előkészíti a Szanálási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz a Szanálási Alap Igazgatótanácsának ülésén képviselendő álláspontra, valamint
9. előkészíti és koordinálja a szanálási kollégiumokhoz kapcsolódó minisztériumi részvételt és álláspontot.

3.6. A gazdaság szabályozásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.0.1. Gazdaság szabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.6.1. A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.6.1.2. Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kereskedelemre vonatkozó, így különösen a kereskedelemről, a vásárokról, a piacokról és bevásárlóközpontokról, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló jogszabályok tervezetét, továbbá a közraktárak tevékenységével és működési feltételeivel, valamint az egyes fémek begyűjtésével és értékesítésével összefüggő visszaélések visszaszorításával kapcsolatos szabályozást,
2. szakmailag előkészíti az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítési bevételeinek felhasználására vonatkozó, valamint a kvótaértékesítéssel kapcsolatos szabályozást.

b) Koordinációs feladatai körében koordinálja a kereskedelemmel összefüggő feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgykörben az érintett más szervezeti egységekkel, tárccákkal, valamint az érdek-képviselési és szakmai szervezetekkel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében részt vesz az ENSZ Nemzetközi Kereskedelmi Jogi Bizottság (UNCITRAL) munkájában.

d) Egyéb feladatai körében

1. ellátja a kereskedelmi szakmát érintő gazdasági folyamatok elemzését, értékelését, a kereskedelmet érintő jogszabálytervezetek véleményezését, szakmai álláspont kialakítását,
2. ellátja az egyes kereskedelmi építmények létesítésével kapcsolatos hatósági feladatokat és az e feladattal összefüggő Bizottság működésével kapcsolatos teendőket a vonatkozó jogszabályok és kijelölések alapján,
3. minisztériumi álláspontot alakít ki és képvisel az élelmiszer-biztonsággal és az élelmiszer-kereskedelemmel kapcsolatos szabályozásban,
4. a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alapján az MKEH által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében előkészíti a fellebbezés elbírálására jogosult hatóságként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket,
5. előkészíti a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kiosztását, és gondoskodik azok elszámolásáról és a rendszer működtetéséről,
6. gondoskodik a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről,

7. előkészíti az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek allokálásának tervezését, valamint mitigációs célú felhasználásának végrehajtását,
8. elemzéseket készít és javaslatokat fogalmaz meg a hazai gazdaság energiahatékonyságának javítása érdekében.

3.6.1.3. Vállalkozásfejlesztési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló jogszabályt,
2. véleményezi a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogi szabályozást,
3. részt vesz a Kormány nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásaira vonatkozó, ezek megvalósításának gyorsítását és egyszerűsítését célzó jogszabály előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntéseket,
2. részt vesz a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel kapcsolatos állami feladatok összehangolását célzó feladatok ellátásában,
3. koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,
4. koordinálja a kis- és középvállalkozások helyzetéről, gazdálkodási feltételrendszeréről szóló országgyűlési jelentés összeállítását és az ahhoz szükséges adatszolgáltatást,
5. működteti a Vállalkozásfejlesztési Tanácsot, valamint az általa létrehozott SBA koordinációs munkabizottságot,
6. kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok vonatkozásában a társadalmi partnerekkel,
7. együttműködik az ETE, IPA, ENPI programok irányító intézményeivel és végrehajtó testületeivel a programok kis- és középvállalkozásokat érintő intézkedéseinek végrehajtásában,
8. közreműködik az EU 2014–2020-ra vonatkozó kohéziós politikájának kidolgozásában, megvalósításában,
9. együttműködik a kis- és középvállalkozói szektor fejlődését elősegítő intézményekkel,
10. összeállítja a kis- és középvállalkozások helyzetét bemutató Évkönyvet,
11. elkészíti az egyes beruházások kiemeltté nyilvánításáról szóló kormány-előterjesztéseket.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a magyar képviseletet a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kérdésekben az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban, különösen a COSME program Bizottságában, továbbá bilaterális nemzetközi kapcsolatok keretében, különös tekintettel az Európai Bizottság Enterprise Policy Group üléseire és az OECD kis- és középvállalkozói, valamint a Foglalkoztatás és szociális innováció európai programja – EaSI Progress mikrofinanszírozási munkacsoportjában,
2. kialakítja a tárgyalási álláspontot az uniós döntéshozatalhoz kapcsolódóan a főosztály feladatkörébe tartozó kérésekben,
3. ellátja a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok (Small Business Act, Európai Vállalkozás Díj, Európai KKV Hét) hazai koordinációját,
4. figyelemmel kíséri, elemzi az EU tagállamainak, az OECD tagországok kis- és középvállalkozási fejlesztési politikáját, stratégiáját,
5. adaptálja az EU-ban meghirdetett vállalkozásfejlesztési programokat (SBA, COSME),
6. ellátja az EKTB 12. számú (iparpolitika, kis- és középvállalkozások) szakértői csoport vezetését,
7. részt vesz a kormányközi és gazdasági vegyes bizottságok munkájában, és koordinálja a KKV fejlesztést érintő feladatokat, valamint lebonyolítja a KKV munkacsoportok üléseit,
8. részt vesz a határon átnyúló vállalkozásfejlesztési feladatok ellátásában,
9. ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat (beruházásvédelmi jogvita esetén szakmai állásfoglalást készít, valamint véleményezi Magyarország képviselete kapcsán az illetékes nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat), valamint szükség szerint részt vesz a beruházásvédelemmel kapcsolatos EU fórumok munkájában.

d) Funkcionális feladatai körében

1. nyomon követi a kis- és középvállalkozások 2014–2020 közötti évekre szóló fejlesztési stratégiájában foglalt célok megvalósulását, elkészíti és végrehajtja a stratégiai intézkedési terveit,
2. módszertanilag megalapozza, előkészíti és kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások adminisztratív terheinek mérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,
3. figyelemmel kíséri a jogszabálytervezetek kis- és középvállalkozásokra gyakorolt hatását,
4. koordinálja és nyomon követi az egyes, üzleti környezet javítására irányuló minisztériumi és kormányzati kezdeményezések, intézkedések végrehajtását,
5. részt vesz a vállalkozások nemzetköziesedését elősegítő programok kidolgozásában,
6. a vállalatok közötti együttműködést ösztönző programokat alakít ki, különösen tekintettel a hálózatosodásra, klaszteredésre,
7. támogatott beszállítói-integrátori programokat, a kis- és középvállalkozások beszállítónak válását és a beszállító vállalkozások piaci pozícióinak javítását célzó programokat dolgoz ki és hajt végre,
8. a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelését célzó programokat dolgoz ki, kialakítja és működteti az országos vállalkozói mentorhálózatot, ellátja a mentorhálózat koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
9. a vállalati életrészekhez illeszkedő fejlesztési programokat dolgoz ki,
10. kidolgozza és működteti a speciális vállalkozói csoportok, így különösen a fiatalok, nők vállalkozói tevékenységét ösztönző koncepciókat,
11. értékeli és elemzi a vállalkozások növekedését segítő finanszírozási programok és finanszírozott szolgáltatások gyakorlatát és hatékonyságát, illetve elemzi a piaci igényeket az állami eszközök iránt,
12. megteremti a pénzügyi és vállalkozói ismeretek magasabb szintű oktatását biztosító feltételeket a köznevelés, a felsőoktatás és a felnőttképzés keretei között,
13. figyelemmel kíséri az ÚSZT Vállalkozásfejlesztési programjának megvalósulását, eredményességét,
14. részt vesz a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő, más tárcák felelősségébe tartozó fejlesztési politikák, operatív programok, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában,
15. a 2014–2020-as tervezési időszakra vonatkozóan a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program kis- és középvállalkozás-fejlesztést szolgáló prioritásának szakmai felelőseként részt vesz az Operatív Program kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, a pályázati kiírások elkészítésében, az értékelési és monitoring tevékenységben,
16. közreműködik a 2014–2020-as időszak határon átnyúló és transznacionális operatív programjaiban a kkv-fejlesztési célkitűzések végrehajtásában,
17. a 2014–2020-as tervezési időszak további operatív programjainak, így különösen a VEKOP, TOP esetében részt vesz a kkv szektort érintő prioritások, intézkedések végrehajtásában,
18. elemzéseket készít és javaslatokat fogalmaz meg a hazai vállalkozások versenyképességének javítása érdekében,
19. kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket.

3.6.1.4. Ipari és Építésgazdasági Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a termékek műszaki és biztonsági szabályozását, a mérésügyről, a nemzeti szabványosításról, a nemzeti akkreditálásról, a nemesfémtermékek és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról és forgalmazásáról, a létesítés-üzemeltetés műszaki biztonsági, a kémiai biztonsági, a veszélyes ipari tevékenységek munkavédelméről, a telepengedélyezésről, az áruk és szolgáltatások biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról, a gyermekjátékok biztonságosságáról szóló, valamint a textiltermékekre vonatkozó jogszabályokat,
2. előkészíti az egyes stratégiai iparágak fejlesztésével kapcsolatos kormányzati döntéseket, különös tekintettel a járműiparra, logisztikára elektronikai iparra,
3. előkészíti a nemzeti akkreditálás és szabványosítás szakmai szabályozását,
4. közreműködik a műszaki termékek tekintetében a piacfelügyeleti szabályozás kidolgozásában,

5. előkészíti a védelmi és biztonsági iparral kapcsolatos, továbbá a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályokat,
6. ellátja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokkal kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
7. előkészíti a stratégiai érdekű és a rögzített hadiipari kapacitásokról szóló kormányhatározatokat,
8. ellátja a nélkülözhetetlen munkaerő meghagyásával kapcsolatos ágazati jogalkotási feladatokat,
9. ellátja a védelmi célú tartalékok képzésével, kezelésével, a védelmi célú tartalékolás stratégiájával kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
10. előkészíti az MKEH Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság által végzett, a hadiipari tevékenység, a haditechnikai termékek külkereskedelme, a kettős felhasználású termékek külkereskedelme engedélyezési eljárásaira, valamint az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
11. előkészíti az építésgazdasággal összefüggő jogszabályokat,
12. közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építés felügyeleti hatósági feladatokról, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, az építési műszaki ellenőri, a felelős műszaki vezetői, a beruházás lebonyolítói, a vállalkozó kivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról és az épületenergetikai követelményekről, valamint az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításában,
13. a Széll Kálmán Terv alapján gondoskodik a lánctartozások csökkentésére irányuló intézkedések kidolgozásáról és koordinációjáról,
14. előkészíti az automatás piacot érintő, a piac szereplőinek versenyképességét javító jogszabály-módosításokat,
15. előkészíti a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működésével kapcsolatos jogszabályokat,
16. gondoskodik az „Ipari park” cím elnyerésére irányuló pályázatok előkészítéséről, a döntés-előkészítésről és a döntések végrehajtásáról, az „Ipari Park” cím használati jogosultságának feltételeiről szóló megállapodások, valamint ezek módosításainak előkészítéséről, a szakmai értékelésről és az ellenőrzésről, valamint ellátja az Ipari Park Tanács titkársági feladatait,
17. előkészíti a logisztikai stratégia megvalósítására irányuló akciótervet, ellenőrzi annak végrehajtását,
18. kidolgozza az elektromobilitás ösztönzésére irányuló Jedlik Ányos tervet, ellenőrzi annak végrehajtását,
19. előkészíti a Bányászati Stratégiát, különös tekintettel annak iparfejlesztési vonatkozásaira,
20. előkészíti az egyedi eljárások szerinti beszerzésekhez kapcsolódó tevékenység szabályozását.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a kormányzati koordinációs feladatokat a nemzetgazdaság védelmi felkészítése területén a társtárca és a megyei védelmi bizottságok tevékenységére, a védelmi célú tartalékok képzésére, kezelésére vonatkozóan,
2. koordinálja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokat, a gazdaság működése szempontjából létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos szabályozási feladatok végrehajtását,
3. ellátja a NATO befogadó nemzeti támogatásból (NATO BNT) a miniszter feladatkörébe tartozó tervezési, szervezési és koordinációs tevékenységeket,
4. koordinálja a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
5. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építésgazdasági feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
6. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart az építésgazdaság területén működő társadalmi szervezetekkel, közttestületekkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutató intézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
7. ellátja a Teljesítésigazolási Szakértői Szervvel kapcsolatos tárcafeladatokat,
8. a hulladékgazdálkodás tárcát érintő feladatai vonatkozásában kapcsolatot tart a piaci szereplőkkel és azok érdek-képviseleti szervezeteivel,
9. kormányzati szinten összefogja az egyedi eljárások szerinti beszerzésekhez kapcsolódó tevékenységet,
10. irányítja az Egyedi Eljárások Bizottságának munkáját, ellátja a titkársági teendőket,
11. koordinálja az EU és NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenységet, előkészíti a vonatkozó megállapodásokat,

12. ellátja az Európai Védelmi Ügynökség (EDA) védelmi piac integrációs programjával kapcsolatos, a minisztériumra háruló feladatokat,
13. ellátja a NATO NAPMO programja ipari, ellentételezési részével kapcsolatos feladatokat,
14. betölti a nemzeti ipari összekötői képviselőt (Industrial Focal Point).

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja az áruk szabad áramlása EKTB munkacsoport vezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a feladatkörébe tartozóan az egyéb EKTB munkacsoportokkal,
2. ellátja a G7 áruk szabad áramlása tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, előkészíti és koordinálja a tárgyalási álláspontokat,
3. ellátja a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti akkreditálással és szabványosítással, valamint a kijelöléssel összefüggő feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat,
4. részt vesz az ágazatok védelmét és biztonságát érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában,
5. ellátja a miniszter feladat- és hatásköréhez kapcsolódó nemzeti képviselőt a NATO polgári veszélyhelyzeti tervező tanácsaiban és bizottságaiban,
6. ellátja a Termékek Belső Piaci Szakértői Csoportban (IMP), a Kiszűrés Munkacsoportban (LVD), a Játékok Munkacsoportban (Toys), a Textiltermékek címkézése Munkacsoportban, az Ecodesign Bizottságban, az Energiacímkézési Bizottságban és a Konzultációs Fórumon hazánk képviselőt,
7. ellátja a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos tárcafeladatokat,
8. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő, műszaki szabályozási tárgyú kodifikációs feladatokat,
9. ellátja az ENSZ Iparfejlesztési Szervezetével (UNIDO) kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

d) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium védelmi felkészülési célú költségvetési előirányzatainak tervezése és kezelése keretében az előirányzatokkal kapcsolatos költségvetési feladatokat,
2. a kormányzat gazdaságpolitikai és gazdaságfejlesztési célkitűzéseivel összhangban alakítja a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó ellentételezési politika prioritásait és eszközrendszerét,
3. közreműködik az épület-energiatermelés közép- és hosszú távú cselekvési tervének kidolgozásában,
4. közreműködik az építőipar, építőanyag-ipar érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
5. közreműködik – a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint – a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. közreműködik az energia stratégia energiatakarékosságra és energiatartósságra vonatkozó részeinek kidolgozásában,
7. közreműködik az építőipari és építőanyag-kereskedelmi épületenergetikai és energiatakarékossági programokban,
8. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó mintaprojektek tekintetében és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését,
9. közreműködik a gazdaság és iparfejlesztési programok, valamint fejlesztési források felhasználásának tervezésében,
10. közreműködik a hulladékgazdálkodási – így különösen a hulladékkezelés, -szállítás, -hasznosítás, -ártalmatlanítás, hulladékkezelési közszolgáltatás –, a hulladékgazdálkodás gazdasági eszközeivel kapcsolatos szabályozási, támogatási, fejlesztési kérdésekben,
11. folyamatosan figyelemmel kíséri a környezetvédelmi termékdíj és a betétdíj jogi szabályozásának változásait, és közreműködik a versenyképességi szempontok alapján megfogalmazott módosító javaslatok elkészítésében.

e) Egyéb feladatai körében

1. együttműködik a stratégiai jelentőségű szakágazatok szereplőivel középtávú iparági programok kialakításában,
2. folyamatosan elemzi az egyes iparágak gazdasági helyzetét, az egyes szereplők piaci pozícióját, kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel,
3. egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a Magyar Szabványügyi Testület (MSZT) törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, képviseli a minisztériumot a Magyar Szabványügyi Testület Szabványügyi Tanácsában és a Testület közgyűlésén,

4. ellátja a Nemzeti Akkreditáló Testület törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, képviseli a minisztériumot Nemzeti Akkreditáló Testület közgyűlésén,
5. közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: MKEH) mérésügyi és műszaki hatóságai szakmai felügyeletében,
6. szervezi a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek minősített időszakos igényei kielégítését szerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, az ágazati céltartalékok kezelésével, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,
7. előkészíti a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú erőforrások különleges jogrend időszakában történő kormányzati ellenőrzés alá helyezését,
8. folyamatosan végzi a gazdaság védelmi felkészítése érdekében a tervezési, elemzési feladatokat, felügyeli a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtést, biztosítja az országos tervezési rendszer informatikai támogatását, irányítja, ellenőrzi és felügyeli a minisztériumok és a megyei védelmi bizottságok gazdaságfelkészítési tevékenységét,
9. ellátja a rendkívüli eseményeket előidéző jelenségek folyamatok kormányügyeleti rendszerben történő jelentési kötelezettségének teljesítésére létrehozott minisztériumi biztonsági ügyelet feladatait, megszervezi a riasztást, készenlétbe helyezést és válsághelyzeti foganatosítást, koordinálja a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
10. figyelemmel kíséri a védekezési munkabizottság működtetését, a védekezés tárcafeladatainak szervezését és irányítását,
11. közreműködik az ágazati nukleárisbaleset-elhárítási feladatok végrehajtásában, az iparikatasztrófa-elhárítási információs rendszer szakmai működtetésében,
12. ellátja a Kormányzati Koordinációs Bizottságban, a Légiközlekedés Védelmi Bizottságban, a Földgázellátási Válsághelyzeti Bizottságban, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer Szakbizottságban, a Hőhullám-elleni Védekezési Munkabizottságban és a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoportban való minisztériumi képviselettel kapcsolatos feladatokat,
13. kijelöli a válsághelyzetben a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú szolgáltatást biztosító gazdálkodó szervezeteket, meghatározza feladataikat, gondoskodik gyakorlatoztatásukról,
14. véleményt nyilvánít a Magyarország címerének vagy zászlójának védjegyelemként vagy formatervezési minta elemeként való használatára irányuló eljárásban a védjegybejelentésben megjelölt, a miniszter feladatkörébe tartozó árujegyzék szerinti áruk, szolgáltatások, illetve a minta szerinti termék tekintetében,
15. közreműködik a Befektetői Tanáccsal való kapcsolattartásban,
16. ellátja az IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
17. közreműködik a stratégiai jelentőségű, kiemelt gazdálkodó szervezetek csőd- és felszámolási eljárásával kapcsolatos előterjesztések előkészítésében,
18. kezeli a védelmi és biztonsági ipar fejlesztésével kapcsolatos HTK és BVI kódjelű pályázati rendszer alapján kötött támogatási szerződéseket,
19. az egyedi haditechnikai beszerzések esetében képviseli a minisztériumot a védelmi és biztonsági ipart érintő kérdésekben,
20. feldolgozza és kezeli az OSAP 1318 kódszámú, a haditechnikai termékek cikkenkénti termelése és értékesítése statisztikai adatgyűjtést,
21. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére az építésgazdasági folyamatok alakulásáról,
22. ellátja az Építés Fejlődéséért Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
23. előkészíti az alternatív meghajtású járművek elterjedésének ipari, gyártási, infrastrukturális aspektusára vonatkozó javaslatokat,
24. ellátja a védelmi tartalékolással kapcsolatos tárcafeladatokat.

f) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatkörében

1. ellátja a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet szerinti telepek működésével kapcsolatos hatósági ügyekben hozott döntések felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat,

2. közreműködik az MKEH hadiipari tevékenységek végzésével, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások engedélyezésével és ellenőrzésével, valamint külkereskedelmével, a kettős felhasználású termékek külkereskedelmével kapcsolatos közigazgatási hatósági ügyekben,
3. közreműködik a vegyi fegyverek fejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtásában és ellenőrzésében,
4. a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alapján az MKEH által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében előkészíti a fellebbezés elbírálására jogosult hatóságként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket.

3.6.2. A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.2.1. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.6.2.2. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások, valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat,
2. részt vesz a nagybefektetői beruházásokat érintő jogszabályok előkészítésében, különösen az adózás, területfejlesztés, foglalkoztatás területén,
3. közreműködik a Kormány nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű projektjeire vonatkozó, ezek megvalósításának gyorsítását és egyszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, különösen az adózás, területfejlesztés, foglalkoztatás területén,
4. közreműködik az EU forrású támogatások szabályozásának kialakításában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
2. koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
3. szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
4. a minisztérium feladat- és hatáskörében javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
5. javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
6. kapcsolatot tart a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a Külgazdasági és Külügyminisztérium útján a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviseletekkel, szakmai szövetségekkel,
7. ellátja az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
8. részt vesz a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásában,

9. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal és miniszteri biztosokkal,
10. figyelemmel kíséri a külgazdasági stratégia kialakítását és végrehajtását, valamint a Külgazdasági és Külügyminisztérium megkeresésére véleményezi azt,
11. vizsgálja és elemzi a kiemelt jelentőségű partnerországokkal fennálló gazdasági kapcsolatokat,
12. a minisztérium feladat- és hatáskörében javaslatot tesz a külgazdasági stratégia által meghatározott, kiemelt jelentőségű célországokkal való együttműködés erősítésére, a vonatkozó állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre, és közreműködik a minisztérium kapcsolódó vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
13. összeállítja a külgazdasági stratégiájával kapcsolatos, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó háttéranyagokat, javaslatokat a minisztérium és más minisztériumok vezetői számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
14. ellátja a tárca képviseletét a kormányzati külkapcsolatok stratégiai kérdéseit érintő egyeztetéseken,
15. a Külgazdasági és Külügyminisztérium megkeresésére a tárcán belül koordinálja a kihelyezésre kerülő diplomaták felkészülését,
16. rendszeresen monitorozza a tárca nemzetközi tevékenységét, rendszeres tájékoztatást nyújt az érdekeltek részére,
17. a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakfeladatok vonatkozásában kapcsolatot tart a Magyarországon befektetőként jelen lévő, illetve befektetni kívánó nagyvállalatokkal,
18. kapcsolatot tart a kiemelt projektek megvalósításában érintett vállalatokkal, illetve hivatalos szervekkel,
19. közreműködik a hazai vállalkozások fejlődését, piac képes áru- és szolgáltatási alap kiszélesítését szolgáló program kidolgozásában és megvalósításában,
20. hozzájárul az EU források allokációjához a nemzetközi piacok igényeinek összhangba hozásával,
21. közreműködik a hazai nagy-, valamint a kis- és középvállalkozói kör közötti kiszámítható termelési (beszállítói), szolgáltatási és piaci együttműködési kapcsolatok fejlesztésében,
22. ellátja a tevékenységével kapcsolatos koordinációt minisztériumon belül és más tárcák között.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. szakmailag koordinálja az EU Versenyképességi Tanácsában való magyar kormányzati részvétel szakmai előkészítését az érintett szervezeti egységek és társmisztériumok bevonásával, különös tekintettel az EKT B 49. számú (versenyképességi és növekedési) szakértői csoport vezetésére és a tanácsuléseken képviselt mandátumok összeállítására,
2. előkészíti az EU Versenyképességi Tanácsa által tárgyalt iparpolitikai kérdésekben a magyar tárgyalási álláspontot,
3. részt vesz az EU Versenyképességi Tanács munkáját előkészítő G.1. versenyképességi és növekedési tanácsi munkacsoport (és annak magas szintű formációjának) munkájában a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben.

d) Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a szakterületet érintő kommunikáció megalapozásában,
2. javaslatot tesz a gazdasági együttműködés bővítésére, illetve intenzitásának növelésére irányuló kezdeményezésekre.

e) Egyéb feladatai körében

1. irányítja és koordinálja az esedékes EXPO részvételeket érintő feladatokat, és ellátja a BIE-ben az ország képviseletét,
2. a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakfeladatok vonatkozásában javaslatot tesz a magyar gazdasági döntéshozók, kormányzati intézmények, szakmai és üzleti szövetségek, kamarák, regionális és helyi szervek közötti, nemzetközi gazdasági kapcsolatokra vonatkozó információcseré összehangolására,
3. javaslatot tesz az érintett szervektől, szervezetektől soron kívüli adatok, információk, elemzések kérésére,
4. kapcsolatot tart a közép-európai térség integrációs szervezeteivel,
5. koordinálja a Mediterrán Unióval (UMT) való együttműködés tárcaszintű ágazati feladatait,
6. intézkedéseket kezdeményez a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a vállalkozások, érdekképviseletek jelzései alapján a piacra jutási akadályok megszüntetése érdekében,

7. az egyes projektek kiemeltté nyilvánítása érdekében közreműködik a kormány-előterjesztések elkészítésében és előterjesztésében,
8. figyelemmel kíséri a kiemelt projektekkel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,
9. fogadja, kezeli és utógondozza a kiemelt projektekkel kapcsolatosan a tárcához érkező megkereséseket.

3.6.3. A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.6.3.1. Turizmusért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Feladatai körében – a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl –

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

3.6.3.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a turizmus és a vendéglátás területét érintő szabályozási tervezeteket,
2. összeállítja a Kormány jogharmonizációs programjának turizmusra és vendéglátásra vonatkozó részeit, véglegesíti a jogközelítést célzó, turizmust és vendéglátást érintő jogszabálytervezeteket, és gondoskodik arról, hogy azok összhangban legyenek a közösségi joganyaggal.

b) Koordinációs feladatai körében

1. kidolgozza a turizmust és a vendéglátást érintő stratégiai dokumentumokat (konceptiókat, stratégiákat, fejlesztési programokat) és koordinálja az azokban foglalt feladatok végrehajtását,
2. a turizmussal (így különösen az egészségturizmussal, a kulturális és vallási turizmussal, a hivatásturizmussal, a falusi turizmussal, az ifjúsági turizmussal, a természetjáró, kerékpáros, vízi és lovas turizmussal) összefüggő feladatok hatékony ellátása érdekében kapcsolatot tart a turizmus és a vendéglátás fejlesztésében érintett kormányzati és nem kormányzati szereplőkkel (tárcákkal, háttérintézményekkel, hatóságokkal, szakmai szervezetekkel és egyéb szakmai szereplőkkel),
3. elvégzi a Széchenyi Pihenő Kártyával kapcsolatos kormányzati feladatokat, valamint részt vesz a feladatok végrehajtásának ellenőrzésében,
4. statisztikai adatok alapján elemzi az egészségipar folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére,
5. egyéb feladatai körében figyelemmel kíséri az egészségipart érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat,
6. az egészségipari gazdaságfejlesztési célok elérése érdekében együttműködik az EXIMBANK és a MEHIB, valamint az MFB illetékeseivel,
7. mind a hazai, mind a szomszédos országok vonatkozásában együttműködik az érintett tárcákkal a gazdaságfejlesztési prioritásokat segítő egészségipari fejlesztések terén,
8. részt vesz a gazdasági vegyes bizottságok munkájában és koordinálja az egészségipar fejlesztését, valamint lebonyolítja a munkacsoport üléseket,
9. részt vesz a Népegészségügyi Munkacsoportban az egészségiparhoz kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
10. figyelemmel kíséri, elemzi az EU régi és új tagállamainak, a keleti nyitás országainak egészségipari fejlesztési stratégiáját, különösen a lehetséges kapcsolódási pontok, hazai export lehetőségek vonatkozásában,
11. közreműködik a KEK, V4, Európai Duna Régió Stratégia egészségipari vonatkozásaiban,
12. segíti az irányító hatóság kérésére a közösségi források szakmai javaslatainak, állásfoglalásának kialakítását, közreműködik a 2014-től kezdődő új programozási időszak egészségipari operatív programjai kidolgozásában,
13. folyamatosan aktualizálja kidolgozott stratégiáit a gazdaság élénkítése érdekében az egészségipar egyes területein, javaslatot téve a prioritásokra,

14. ellátja az egészségiparhoz kapcsolódó tudományos szakmai szervezetekkel, szakdiplomátákkal, nemzetközi szervezetekkel történő konzultációt,
15. ellátja az Új Széchenyi Terv egészségipari fejlesztési programja megvalósításához kapcsolódó feladatokat,
16. közreműködik az egészségipar fejlesztésére irányuló stratégiai dokumentumok kidolgozásában,
17. összehangolja az egészségiparral kapcsolatos termékekkel, szolgáltatásokkal összefüggő szakmai részterületeket, kapcsolatot tart, illetve együttműködik az egészségipar fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,
18. az egészségipar más ágazatokkal való összehangolt együttműködése érdekében javaslatokat tesz, együttműködik más érintett szervekkel,
19. képviseli az egészségipari gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes, uniós forrásokból finanszírozott hazai operatív programok, különösen a gazdaságfejlesztési gyógyszeripari, orvostechnikai, gyógynövényipari és a külföldi betegek ellátását lehetővé tevő regionális operatív programok szakmai kialakításában és megvalósításában.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. összehangolja az EU-tagságból adódó kormányzati turisztikai, turizmusdiplomáciai feladatokat, kapcsolatot tart az EU turizmusért felelős szervezeteivel, képviseli a magyar turisztikai érdekeket az Európai Bizottság Turisztikai Tanácsadó Bizottságában és a Bizottság által felállított turisztikai munkacsoportokban, koordinálja az EKTB Turisztikai Szakértői Munkacsoport tevékenységét, kialakítja és előterjeszti az Európai Tanácsban a turisztikai témákban képviselendő magyar álláspontot, kezdeményezi és koordinálja az Európai Unió turizmust érintő döntéseinek, határozatainak végrehajtását,
2. részt vesz a két- és többoldalú turisztikai együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
3. kapcsolatot tart a nemzetközi turisztikai szakmai szervezetekkel, szervezi azok döntéseinek, ajánlásainak végrehajtását, kidolgozza és érvényesíti a magyar álláspontot a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekben (így különösen UNWTO, OECD, Visegrádi országok, közép-európai kezdeményezés), megszervezi a magyar részvételt az üléseken, elkészíti a nemzetközi turisztikai szervezetek által kért, Magyarországra vonatkozó jelentéseket, elemzéseket,
4. közreműködik a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszak turisztikai programjainak kidolgozásában, illetve a programok végrehajtásában,
5. részt vesz a 2007–2013-as időszak turisztikai tartalmú operatív programjainak monitoring tevékenységében,
6. ellátja a Kína és a kelet-közép-európai országok turisztikai együttműködésével kapcsolatos kormányzati koordinációt igénylő feladatokat,
7. gondoskodik a kínai turistacsoportok ADS-rendszerben történő beutaztatása iránt érdeklődő utazásszervezők adatainak a Kínai Turisztikai Hatóság, valamint az Európai Bizottság illetékes szervei részére történő évenkénti továbbításáról és a jóváhagyott ADS-lista közzétételéről a minisztérium honlapján.

d) Funkcionális feladatai körében

1. a statisztikai adatok alapján elemzi a turizmus és a vendéglátás folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére,
2. közreműködik a turizmussal kapcsolatos költségvetési források tervezésében, a felhasználásra vonatkozó szabályozási, monitoring és pénzügyi feladatok végrehajtásában,
3. előkészíti a szerződéseket a turizmus és a vendéglátás állami igazgatásával kapcsolatos feladatokat illetően,
4. közreműködik az egészségipar fejlesztésére irányuló stratégiai dokumentumok kidolgozásában, illetve együttműködik az egészségipar fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,
5. képviseli az egészségipari gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes uniós forrásokból finanszírozott hazai operatív programok, különösen a gyógyszeripari, orvostechnikai, gyógynövényipari és a külföldi betegek ellátását lehetővé tevő operatív programok szakmai kialakításában és megvalósításában.

e) Egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a turizmust és a vendéglátást érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a turisztikai és vendéglátó vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít, véleményez és javaslatokat dolgoz ki,
2. részt vesz a nemzeti turisztikai marketing tevékenység összehangolásában,

3. elvégzi a turisztikai desztináció menedzsment szervezetek regisztrációját,
4. a szakmai szervezetekkel közösen működteti a szálláshelyek és egyéb turisztikai szolgáltatások egységes rendszerű minősítésére szolgáló nemzeti tanúsító védjegy rendszert,
5. közreműködik a hazai turisztikai és vendéglátóipari szakképzési rendszer felmérésében és megújításában,
6. a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alapján az MKEH által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében előkészíti a fellebbezés elbírálására jogosult hatóságként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket,
7. előkészíti a turizmussal és a vendéglátással kapcsolatos kommunikációs, illetve parlamenti munkát érintő anyagokat,
8. részt vesz a gazdasági vegyes bizottságok munkájában az ipari – különösen az egészségipari és az építőipari – szakterület vonatkozásában,
9. részt vesz a Népegészségügyi Munkacsoportban az egészségiparhoz kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
10. közreműködik a 2014-től kezdődő új programozási időszak egészségipari operatív programjai kidolgozásában.

3.7. Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.7.0.1. Európai Uniós Források Felhasználásáért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.7.1. A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.1.1. Gazdaságtervezésért és Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 77. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítésében, figyelemmel kíséri azok alkalmazását, szükség szerint elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
2. javaslatot dolgoz ki a hazai támogatási rendszerek alakítására, továbbfejlesztésére, a fejlesztési támogatási célokat szolgáló eszközök arányára,
3. közreműködik a fejlesztéspolitika korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében,
4. gondoskodik az ágazati fejlesztéssel kapcsolatos információs és dokumentációs rendszer működéséről, adatszolgáltatási rendjéről szóló jogszabályok kidolgozásáról.

b) Koordinációs feladatai körében

1. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű ágazati fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért és az ágazati fejlesztés szereplői közötti koordináció biztosításáért,
2. közreműködik a hazai és uniós támogatási források felhasználásának összehangolásában, a régiók és az ágazatok hazai és uniós források felhasználására vonatkozó programozási-tervezési tevékenységében,

3. koordinálja a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységét, biztosítja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési programok tervezési módszertani és elemzési megalapozását, közreműködik azok értékelésében, hatásvizsgálatában,
4. ellátja az ágazati fejlesztés intézményrendszerének kialakításával, korszerűsítésével és szakmai felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatokat,
5. ágazati koordináció eszközével elősegíti a fejlesztéspolitikai intézményrendszerben az egységes kormányálláspont kialakítását és érvényesítését,
6. elemzi az országos fejlesztési folyamatokat, ágazati fejlesztési programokat, egybeveti azokat a célokkal,
7. az ágazati tervezés tekintetében képviseli a minisztériumot egyes országos és területi-helyi testületekben, bizottságokban, munkacsoportokban, közreműködik a regionális és ágazati szintű monitoring bizottságok munkájában.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. képviseli a fejlesztéspolitika érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi fejlesztéspolitikai együttműködésekben, különös tekintettel az EU-ra, az OECD-re, a visegrádi országok együttműködésére, illetve az Európai Bizottság kohézióval, fejlesztéspolitikával foglalkozó bizottságaira és munkacsoportjaira,
2. közreműködik a hazai fejlesztéspolitika érdekeinek képviseletében az európai szintű fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában, adaptálja az uniós fejlesztéspolitikai elvárásokat a hazai programok felé,
3. ellátja a tárcára ruházott koordinációs feladatokat a 2014–2020-as operatív programok tervezésében, részt vesz a 2014–2020 közötti időszakban az operatív programok tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó munkacsoportokban,
4. közreműködik az uniós, illetve a két- és többoldalú nemzetközi tervezési együttműködésekben,
5. közreműködik az Európai Unió regionális politikájának alakításában, javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, előkészíti, véleményezi az e tárgyban készülő előterjesztéseket, közreműködik a területi stratégiák kialakításában,
6. közreműködik az EKTB-ben születő döntések kialakítása során a hazai érdekek képviseletében, részt vesz az EKTB fejlesztéspolitikát érintő szakmai munkacsoportjaiban,
7. koordinálja az Európai Unió Kohéziós Politikájának 2014–2020-as tervezési ciklusával kapcsolatos tervezési tárcára delegált feladatokat,
8. ellátja a prioritások és intézkedések szakpolitikai tartalmának felügyeletét és módszertani lehatárolását, a nemzeti szakpolitikai stratégia gyakorlati megjelenítését az intézkedésekben a hazai és EU-s módszertani útmutatások alapján, tervezési és programozási sablonok készítését, a sablonok kitöltésének koordinációját és szakmai felügyeletét,
9. elvégzi a 2014–2020-as Teljesítmény Keretrendszer és monitoring rendszer felállításának módszertani megalapozását,
10. módszertani támogatást nyújt az operatív programokat tervező és végrehajtó tárcák részére a következő területeken: projektkiválasztás és projektmegvalósítás során alkalmazandó eljárásrendi elvek és alapszabályok, a nemzeti szakpolitikai stratégiaalkotás, prioritások kiválasztása, az intézkedések tartalma, beavatkozási logikák indoklása, illetve indikátorok, lehatárolás, elszámolhatóság, abszorpció, eljárásrendi keretek, területiség és a horizontális alapelvek, ezenkívül működteti a projektszatórnát, elvégzi a beérkező dokumentumok minőségbiztosítását, a fejlesztési programok végső szövegezését, szerkesztését, lektorálását,
11. ellátja az Európai Bizottsággal folytatott tárgyalások támogatását, szükség esetén koordinálását,
12. közreműködik a tárca Határmenti Együttműködési Programokkal kapcsolatos tervezési feladatainak ellátásában, a Horizont 2020, Közösségi Kezdeményezések és egyéb nemzetközi fejlesztési programokkal való együttműködés támogatásában.

d) Funkcionális feladatai körében

1. átfogó gazdaságfejlesztési stratégiát készít elő, ebben javaslatot tesz a hosszú távú gazdaságfejlesztési prioritásokra,
2. kidolgozza a gazdaságfejlesztési tevékenységekkel kapcsolatos tervezési, végrehajtás és szakpolitika értékelési módszertanokat,
3. kidolgozza az ágazati támogatások és pénzügyi eszközök irányelveit az ágazati uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,

4. figyelemmel kíséri és elemzi a nemzetközi és hazai gazdasági és technológiai folyamatokat, trendeket, ez alapján folyamatosan aktualizált és rendszerezett tudásbázist alakít ki, és biztosítja annak becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba,
5. koordinálja a gazdaságtervezést segítő kutató-elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,
6. szakmailag felel a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív kidolgozásáért, illetve a program tervezési munkálataiban részt vevő prioritásfelelős szakfőosztályok tevékenységének koordinálásáért, tervezési, értékelési tevékenységével támogatja a program végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,
7. módszertanilag támogatja az ex-ante, a közbenő, az ex-post és a specifikus szakpolitikai értékelések készítését,
8. helyzetértékelést, stratégiát, intézkedéseket megalapozó információbázist alakít ki és üzemeltet a fejlesztési programok tervezéshez és szakpolitikai értékelésük támogatásához,
9. támogatja az európai strukturális és beruházási alapok teljesítményét mérő Eredményességi Keret követését és teljesítését.

3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól szóló országgyűlési beszámolót,
2. előkészíti a területfejlesztésről, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályokat, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
3. előkészíti a kedvezményezett térségek besorolásáról, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a szabad vállalkozási zónákról, valamint a területi elemzési, értékelési és monitoringról szóló jogszabályokat, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat, valamint az e tárgykörökben kapott felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket készít elő,
4. javaslatot dolgoz ki a hazai támogatási rendszerek alakítására, továbbfejlesztésére, a területfejlesztést szolgáló pénzügyi eszközök felhasználásának szabályaira, valamint javaslatot dolgoz ki a területfejlesztés eszközrendszerének alakítására, a fejlesztési támogatási célokat szolgáló pénzeszközök arányára,
5. gondoskodik a területi tervezés szakmai rendszerének kialakításáról és továbbfejlesztéséről, ennek keretében meghatározza a szakmai követelményrendszert, továbbá felügyeli a rendszer működését,
6. közreműködik a regionális politika korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében,
7. gondoskodik a területfejlesztéssel kapcsolatos információs rendszer működéséről, adatszolgáltatási rendjéről szóló jogszabályok kidolgozásáról,
8. kidolgozza az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepciót (OFTK), figyelemmel kíséri hatályosulását és megvalósulását, gondoskodik módosításáról, megújításáról, az új koncepció előkészítéséről,
9. kidolgozza a regionális állami támogatási térkép koncepcionális tervezetét a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodával együttműködésben,
10. meghatározza a területi (környezeti, társadalmi és gazdasági) hatásvizsgálat tartalmi követelményeit, érvényesítésének rendszerét,
11. kidolgozza a szabad vállalkozási zónák létrehozásának és működésének szabályait, továbbá javaslatot tesz szabad vállalkozási zónák kijelölésére.

b) Koordinációs feladatai körében

1. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, működését, a stratégiaalkotást, elősegíti a területi tervek, valamint a területi tervek és az ágazati tervek összhangját,
2. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért és a területfejlesztés ágazati és területi szereplői közötti koordináció biztosításáért,
3. közreműködik a hazai és uniós támogatási források felhasználásának összehangolásában, a régiók és az ágazatok hazai és uniós források felhasználására vonatkozó programozási-tervezési tevékenységében,
4. közreműködik a területi szempontú fejlesztéseket tartalmazó operatív programok megvalósításában, érvényesülésük nyomon követésében és végrehajtásuk értékelésében,

5. nyomon követi a területfejlesztési programok végrehajtására javasolt intézkedések hatásait, és felelős az azokról szóló, Kormány részére készített tájékoztatóért,
6. közreműködik a Partnerségi Megállapodás területi tartalmának végrehajtásában,
7. ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének kialakításával, korszerűsítésével, irányításával és szakmai felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatokat,
8. ágazati és területi koordináció eszközével elősegíti a területfejlesztési intézményrendszerben az egységes kormányálláspont kialakítását és érvényesítését, felelős a területfejlesztési intézményrendszer tevékenységéről szóló kormánytájékoztatók összeállításáért,
9. ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórum (OTÉF) működésével kapcsolatos szakmai és titkársági feladatokat,
10. kezeli a területfejlesztési célok megvalósítását közvetlenül szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatot és koordinálja a területfejlesztési célok megvalósítását közvetetten szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását,
11. összehangolja a területfejlesztési célokat és az önkormányzati fejlesztéseket közvetlenül szolgáló hazai pénzügyi források pályázati rendszerben történő felhasználását, gondoskodik a pályázati rendszer kialakításáról, előkészítéséről,
12. részt vesz a térségi fejlesztési tanácsok munkájában,
13. segíti a megyei terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,
14. elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, egybeveti azokat a területfejlesztési gazdaságpolitikai és környezetgazdasági célokkal, gondoskodik az azokkal összefüggő kormányzati intézkedések hatásvizsgálatainak elkészítéséről,
15. ellátja az NTH területfejlesztési tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
16. ellátja a Lechner Lajos Tudásközpont Területi, Építésügyi, Örökségvédelmi Informatikai Nonprofit Kft. területfejlesztési információs rendszerrel kapcsolatos tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
17. meghatározza a területi kohézió stratégiai irányait, nyomon követi a területpolitikai célok OFTK-ban meghatározott elvárásainak, a területi kohézióknak az ágazati szakpolitikákban és országos, kiemelt és speciális térségi, regionális tervdokumentumokban való érvényesítését,
18. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, koordinálja a megyei önkormányzatok területfejlesztési tervezését,
19. a területpolitika részeként részt vesz a hazai várospolitikai stratégiai irányainak kialakításában,
20. a területfejlesztési tervezés tekintetében képviseli a minisztériumot egyes országos és területi-megyei testületekben, bizottságokban, munkacsoportokban, közreműködik a regionális és ágazati szintű monitoring bizottságok munkájában.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. képviseletet biztosít az OECD területfejlesztési szakbizottságában (TDPC), kapcsolódó programjaiban, valamint összehangolja a területfejlesztési albizottságokban való magyar részvételt,
2. felelős a Visegrádi Négyek és a szomszédos államokkal való területfejlesztési együttműködési feladatok ellátásáért,
3. képviseli a Kormányt a területfejlesztésért felelős miniszterek európai uniós és nemzetközi szakmai együttműködésében és szakértői munkacsoportjaiban, biztosítja a képviseletet a Területi Kohéziós Kapcsolattartó Pontok Hálózatában (NTCCP), továbbá érvényesíti és nyomon követi az „Európai Unió Területi Agendája 2020”, valamint az „Európai Unió Területi Helyzetképe és Perspektívái” c. politikai dokumentumokban foglaltakat,
4. közreműködik a hazai területfejlesztés érdekeinek, valamint a területi kohézió szempontjainak képviseletében az európai szintű fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában, adaptálja az uniós területpolitikai elvárásokat a hazai programok felé, továbbá részt vesz az Európai Bizottság „Területi Kohéziós és Városi Ügyek” szakértői csoportjában (EGTCUM),
5. biztosítja Magyarország képviseletét a CENTRAL EUROPE 2020 és DUNA transznacionális programok tervezésében és a programok végrehajtásáért felelős monitoring bizottságokban, együttműködik az érintett programok partnerországaival és közös intézményeivel,

6. ellátja a 2014–2020 közötti Duna Transznacionális Program közös intézményrendszerének budapesti felállításával és működésével kapcsolatos feladatok koordinálását a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal, a Kincstár, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság bevonásával,
7. biztosítja Magyarország képviseletét az ESPON 2020 (Európai Területi Tervezési Megfigyelő Hálózat), az INTERREG EUROPE és INTERACT III interregionális programok tervezésében és a programok végrehajtásáért felelős monitoring bizottságokban, együttműködik az érintett programok partnerországaival és közös intézményeivel,
8. biztosítja Magyarország képviseletét az ESPON 2013 (Európai Területi Tervezési Megfigyelő Hálózat) interregionális program monitoring bizottságában,
9. részt vesz a határ menti programok tervezésében, végrehajtásában és az európai területi együttműködési (ETE) programokkal kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításában, ellátja a tárcaszintű koordinációt az egyes szakterületek által az ETE programokkal kapcsolatban képviselt álláspont összehangolása érdekében,
10. ellátja az Európai Unió Duna Makro Regionális Stratégiához kapcsolódó feladatok minisztériumon belüli koordinálását,
11. gondoskodik a nemzetközi és európai területi együttműködésekkel kapcsolatos nemzeti kontaktponti és disszeminációs ponti feladatok ellátásáról,
12. közreműködik az Európai Unió regionális politikájának alakításában, javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, előkészíti, véleményezi az e tárgyban készülő előterjesztéseket, közreműködik a területi stratégiák kialakításában,
13. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság regionális politikával foglalkozó szakértői csoportjának munkájában.

d) Funkcionális feladatai körében

1. koordinálja a megyei terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,
2. szakmailag felel a Partnerségi Megállapodás területi tartalmának kidolgozásáért,
3. szakmailag felel a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program kidolgozásáért az ágazati uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve, értékelési tevékenységével támogatja a program végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,
4. szakmailag felel a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program kidolgozásáért az ágazati uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve, értékelési tevékenységével támogatja a program végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,
5. a fejlesztéspolitikai célkitűzések végrehajtása érdekében közreműködik a központi állami költségvetési politika kidolgozásában,
6. működteti a területi fejlesztési célokat szolgáló pályázati rendszert,
7. elvégzi a területfejlesztési intézményrendszer működési költség-előirányzatának költségvetési tervezését, előkészíti a támogatására vonatkozó szerződéseket, intézkedik a szerződésekben előírtaknak megfelelően a folyósítás kezdeményezéséről, valamint szakmai szempontból közreműködik a térségi tanácsok által benyújtott elszámolás elfogadásában,
8. figyelemmel kíséri a források felhasználását, előkészíti az éves költségvetési zárszámadáshoz kapcsolódó beszámolót,
9. felelős a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok tervezéséért, a felhasználásáért és annak nyomon követéséért, zárszámadáshoz kapcsolódó beszámoló előkészítéséért, továbbá a maradványok kezeléséért,
10. felügyeli az NTH által kiadott „Falv Város Régió” című területfejlesztési és területrendezési szakfolyóirat, valamint a „Területfejlesztési füzetek” című szakkiadvány-sorozat megjelentetésével kapcsolatos feladatokat.

3.7.1.4. Versenyképességi Főosztály

a) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladatkörében együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel, a magyar gazdaságpolitika szakmai képviseleteivel,
2. szakmailag koordinálja az Európa 2020 Stratégia végrehajtásának hazai kormányzati szintű és minisztériumon belüli feladatait, különös tekintettel az éves Nemzeti Reform Program összeállítására,

3. részt vesz az EU Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak munkájában,
4. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) WP1 munkacsoportjának munkájában,
5. részt vesz az EKTB versenyképességet érintő szakértői munkacsoportjainak munkájában.

b) Funkcionális feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat,
2. folyamatosan figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg az ország és a hazai vállalkozások versenyképességének, a gazdasági növekedés feltételeinek javítása érdekében, valamint a minisztérium vezetése számára rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról,
3. a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatok, gazdaságpolitikai lépések figyelemmel kíséréssel, az aktuális gazdasági elemzések, tudományos eredmények nyomán követésével, a más országokban alkalmazott, nemzetközi szervezetek által ajánlott gazdaságpolitikai intézkedések elemzésével, továbbá nemzetközi és hazai elemzői, tudományos műhelyekkel és vállalkozói szervezetekkel való folyamatos szakmai kapcsolattartással, szakmai fórumok szervezésével támogatja a minisztérium tevékenységét, különös tekintettel a strukturális politikát, gazdasági növekedést érintő gazdaságstratégiai döntések megalapozására,
4. véleményezi a kormányzati kezdeményezéseket, előterjesztéseket és vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából (ideértve a vállalkozások működési szabályozását érintő kezdeményezések hatásvizsgálatának véleményezését), és erről szükség szerint tájékoztatja a Kormányt,
5. közreműködik a makro- és mikrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozására,
6. közreműködik a vállalkozásokkal történő rendszeres konzultációkat (különösen ideértve a vállalkozói működést jelentős mértékben érintő jogszabálytervezetek és kormányzati kezdeményezések előzetes egyeztetését, illetve a vállalkozások tapasztalatainak és javaslatainak strukturált összesítését) elősegítő egyeztetési fórumok szervezésében és működtetésében,
7. a kiegyensúlyozott gazdasági növekedés feltételeinek megteremtése, valamint az uniós források jobb hasznosulása érdekében módszertanilag megalapozza, előkészíti és kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások adminisztratív terheinek mérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,
8. koordinálja egyes, a kiegyensúlyozott gazdasági növekedés feltételeinek megteremtésére, a versenyképesség javítására és az üzleti környezet javítására irányuló minisztériumi kezdeményezések végrehajtását,
9. nyomon követi az üzleti környezet javítására (azon belül különösen a vállalkozói adminisztratív terhek csökkentésére) irányuló minisztériumi és kormányzati intézkedések, kezdeményezések végrehajtását.

3.7.2. A gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.2.1. Gazdaságfejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

a) Koordinációs feladatai körében

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

b) Funkcionális feladatai körében

1. kezdeményezi és lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vagy vezetői rendezvényeket, programokat,
2. felsővezetői beszámolókat készít,

3. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartást,
4. előkészíti a helyettes államtitkárság humánpolitikai ügyeit, együttműködik a Személyügyi Főosztállyal,
5. egyéb feladatai körében adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, vezeti a rendezvény-nyilvántartást,

3.7.2.2. GFP IH Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. támogatja az ellenőrző szervezetek tevékenységét, koordinációt lát el, összeállítja az intézkedési terveket és nyomon követi megvalósításukat,
2. helyszíni ellenőrzéseken vesz részt,
3. felügyeli és értékeli a közreműködő szervezet (a továbbiakban: KSZ) projektszintű ellenőrzési tevékenységét,
4. közreműködik a forráskezelő szervezet (a továbbiakban: FSZ) pénzügyi közvetítői és végső kedvezményezett ellenőrzési tevékenységének felügyeletében,
5. figyelemmel kíséri a GFP IH tevékenységét érintő hazai és európai uniós jogszabályváltozásokat,
6. jogi minőségbiztosítást lát el a pályázati felhívások és útmutatók, a támogatási szerződések, az általános szerződési feltételek és egyéb dokumentumok vonatkozásában,
7. koordinálja a pályázati felhívások és útmutatók Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Iroda általi véleményezését,
8. elkészíti a GFP IH tevékenységi körét érintő jogi tárgyú állásfoglalásokat, megválaszolja a GFP IH tevékenységi körét érintő jogi tárgyú megkereséseket,
9. részt vesz a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint,
10. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében és az operatív programhoz kapcsolódó akciótervek kidolgozásában,
11. a GFP IH feladatkörébe tartozó ügyekben jogi szempontú részvételt, közreműködést biztosít,
12. ellátja a GFP IH jogi képviseletét, ellátja a GFP IH képviseletét a bírósági peres, nemperes, követeléskezelésre és adósságrendezésre irányuló, valamint egyéb hatósági eljárásokban,
13. elkészíti és karbantartja a GFP IH ügyrendjét és a GFP IH munkatársak munkaköri leírásait,
14. koordinálja a rendszerleírás és a GFP IH eljárásrendjei összeállítását, aktualizálja és karbantartja azokat,
15. felügyeli a KSZ és FSZ eljárásrendjeinek elkészítését,
16. részt vesz a pénzügyi eszközökre vonatkozó működési kézikönyv ellenőrzésre, jogosulatlan forrásfelhasználásra és pénzügyi korrekcióra vonatkozó részeinek kidolgozásában,
17. biztosítja az Egységes Monitoring Információs Rendszer (a továbbiakban: EMIR) és az egységes működési kézikönyv GFP IH-n belüli összhangját az erre vonatkozó fejlesztések kezdeményezésével,
18. ellátja a GFP IH szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos feladatait,
19. felügyeli és értékeli a KSZ szabálytalanságkezelési tevékenységét, kialakítja a szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos állásfoglalásokat, kiértékeli a szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos KSZ jelentéseket és adatszolgáltatásokat,
20. részt vesz a pénzügyi eszközök tekintetében a jogosulatlan forráskezelési eljárások lefolytatása felügyeletében, az eljárásrendek kidolgozásában, a FSZ vonatkozó adatközléseinek és jelentéseinek kiértékelésében,
21. részt vesz a GFP IH hatáskörébe tartozó operatív program zárási folyamatokban,
22. a minisztérium érintett szervezeti egységeinek vonatkozásában szervezi, koordinálja és nyomon követi az európai uniós források felhasználásával kapcsolatban felmerülő, a gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárságot érintő külső ellenőrzéseket, auditokat az Ellenőrzési Főosztály bevonásával.

3.7.2.3. GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. főosztályvezetője ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet 2. cím 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti

- kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 9. alcím) vonatkozásában a pénzügy ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat,
2. koordinálja az operatív program és az akciótervek elkészítését és módosítását,
 3. ellátja az operatív program, akciótervek, konstrukciók keretének tervezését, a változások nyomon követését,
 4. ellátja az operatív program végrehajtásának monitoringját és értékelését, a monitoring és értékelési rendszer és eljárásrend kialakítását, felülvizsgálatát, az értékelések menedzselését,
 5. felügyeli a KSZ projektmonitoring tevékenységét,
 6. kialakítja és karbantartja az operatív program indikátorrendszerét,
 7. elkészíti az operatív program végrehajtásáról szóló éves jelentéseket és a záró jelentéseket,
 8. rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési feladatokat lát el az operatív program előrehaladásáról, nyomon követéséről,
 9. részt vesz az EMIR és az FSZ számlavezető rendszerét érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában, az ezzel kapcsolatos továbbképzések szervezésében,
 10. ellátja a felhasználók jogosultságigénylésének kezelését,
 11. koordinálja az Európai Bizottság és a monitoring bizottság részére történő jelentések, háttéranyagok összeállítását,
 12. ellátja a monitoring bizottság és albizottságai tevékenységének előkészítését, az ezzel kapcsolatos titkársági feladatok koordinálását,
 13. pályázati kifizetésekkel kapcsolatos feladatokat lát el, ideértve a forráslehívást, utalványozást, átutalások intézését, bankszámlák likviditásának figyelését,
 14. hitelesítési tevékenységet lát el, ennek keretében
 - a) ellátja a beérkező forráslehívások és lehívási értesítők dokumentumalapú ellenőrzését és a forráslehívásokat alátámasztó számlák és dokumentumok mintavételes kontrollellenőrzését, jelentéskészítést,
 - b) tényfeltáró látogatásokat végez a KSZ-nél és az FSZ-nél, ezekről jelentést készít, melyeket megküld az Igazoló Hatóság részére, és ha szükséges, javaslatot tesz intézkedésekre és nyomon követi azok végrehajtását a KSZ-nél és az FSZ-nél,
 - c) hitelesítési jelentéseket készít és a KSZ és az FSZ által beküldött a hitelesítési jelentéseket ellenőrzi, jóváhagyja és megküldi az Igazoló Hatóság részére,
 15. követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja a pályázóktól visszafolyt összegek visszavezetését az EMIR-ben és a visszautalásokat,
 16. forráslehívás visszarendezéssel kapcsolatos feladatokat lát el,
 17. pénzügyi tervezéshez kapcsolódó feladatokat lát el, ennek során ellátja a költségvetési tervezést, éves kifizetési előrejelzés készítését az Európai Bizottságnak, likviditási típusú havi/heti kifizetési előrejelzés készítését a Miniszterelnökségnek,
 18. előirányzatokhoz kapcsolódó nyilvántartási, beszámolási feladatokat lát el, ennek során ellátja az év végi zárási és év eleji számlanyitási feladatokat, zárszámadást, éves leltár készítését,
 19. megválaszolja a pénzügyi tárgyú állásfoglalás-kéréseket, megkereséseket,
 20. ellátja a GFP IH VOP saját szerződések kezelésével kapcsolatos feladatait,
 21. tényfeltáró látogatásokat végez a GFP KSZ-nél és FSZ-nél,
 22. ellátja a JEREMIE programok kifizetéseivel kapcsolatos feladatokat,
 23. ellátja a JEREMIE költségtérítéssel kapcsolatos feladatokat,
 24. az INTERREG IVC program keretében megvalósuló Sharing Methodologies on Financial Engineering for Enterprises című projekttel kapcsolatos feladatokat lát el,
 25. adatszolgáltatást nyújt az Európai Beruházási Banknak, az IH feladatkörét érintő találkozókra vesz részt – a központi koordinációs szervvel egyeztetve – az Európai Beruházási Bank illetékes képviselőivel,
 26. ellátja a más osztályok tevékenységéhez kapcsolódó feladatokat, ennek keretében
 - a) részt vesz a pályázati kiírások, pályázati adatlap és útmutató pénzügyi részének elkészítésében,
 - b) ellátja a támogatási szerződésminta szövegének pénzügyi szempontú előkészítését és ellenőrzését,
 - c) ellátja a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a szabad keret terhére,
 - d) ellátja az EMIR fejlesztési igények véleményezését, szükség esetén saját fejlesztési igényeket fogalmaz meg,
 - e) részt vesz a pénzügyi eszközök pályázati kiírások, közvetítői szerződések és eljárásrendek pénzügyi részének elkészítésében,

- f) részt vesz az FSZ-szel megkötendő finanszírozási szerződés pénzügyi részének elkészítésében,
 - g) véleményezi az FSZ üzleti tervének pénzügyi vonatkozású részeit,
 - h) véleményezi az FSZ által használt számlavezető rendszer fejlesztési igényeit,
27. részt vesz a kérelmek és a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint,
28. ellátja az operatív program zárás koordinálását és operatív program szintű munkacsoportot működtet,
29. az Európai Alap felhasználásával kapcsolatos módszertani kérdésekben együttműködik az Európai Szociális Alap forrásainak tervezéséért felelős ágazati szakmai főosztállyal és közreműködik az Európai Bizottság által működtetett technikai munkacsoportok munkájában.

3.7.2.4. GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a gazdaságfejlesztési operatív programok pénzügyi eszközök vonatkozású módosításának előkészítésében,
2. ellátja az operatív programhoz kapcsolódó Akcióterv kidolgozását, módosítását a pénzügyi eszközök vonatkozásában,
3. ellátja az operatív program pénzügyi eszközök prioritás végrehajtásának irányítását és felügyeletét,
4. ellátja a Közép-magyarországi Operatív Program tükörpályázatokkal kapcsolatos koordinációt,
5. részt vesz a pénzügyi eszközöket érintően a jogszabály módosítások, új jogszabályok véleményezésében, előkészítésében,
6. koordinálja a pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó, a tervezéshez és végrehajtáshoz kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában,
7. ellátja a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kidolgozásának általános koordinációját, egyeztetését, jóváhagyását a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodával, szakminisztériumokkal,
8. ellátja a pályázati kiírások, tématerületek által érintett részeinek szakmai koordinációját, menedzselését, kapcsolódó állásfoglalások kialakítását,
9. ellátja a pénzügyi eszközökkel kombinált termékek visszatérítendő támogatás oldali koordinációját,
10. részt vesz a támogató döntések előkészítésében és meghozatalában,
11. részt vesz a pénzügyi eszközökre vonatkozó ellenőrzési követelmények meghatározásában,
12. ellátja a pénzügyi eszközöket érintően a beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, időközi módosításra a GFP IH-n belül,
13. részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az FSZ-nél és a Közvetítőknél,
14. ellátja a delegált feladatok folyamatos ellenőrzését, a felmerülő kifogások kivizsgálását,
15. felügyeli és értékeli a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kapcsán az FSZ szakmai munkáját,
16. koordinálja az FSZ-szel megkötött finanszírozási szerződés módosításait,
17. ellátja az FSZ által elkészítendő munkaterv véleményezését, jóváhagyását,
18. az INTERREG IVC program keretében megvalósuló Sharing Methodologies on Financial Engineering for Enterprises című projekttel kapcsolatos feladatokat lát el.

3.7.2.5. GFP IH Pályázatkezelési és Stratégiai Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz kapcsolódó akciótervek és pályázati kiírások kidolgozását, az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagok előkészítését, felülvizsgálatát és a végrehajtás koordinálását,
2. ellátja az operatív programban szereplő prioritástengelyeknek megfelelően a pályázati kiírások tematikus részanyagainak előkészítését, felülvizsgálatát, jóváhagyását és a végrehajtás koordinálását, a pénzügyi eszközök és a technikai segítségnyújtás kivételével,
3. ellátja a horizontális tématerületekhez – pl. esélyegyenlőség, környezeti fenntarthatóság, területi kohézió – kapcsolódó feladatokat,
4. koordinálja a tervezéshez és végrehajtásához kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában, ellátja a pénzügyi eszközökkel kombinált termékek vissza nem térítendő támogatás oldali koordinációját,

5. ellátja a pályázati kiírások, tématerületek által érintett részeinek szakmai koordinációját, menedzselését, kapcsolódó állásfoglalások kialakítását, kifogások, szerződésmódosítási és egyéb pályázói kérelmek kezelését,
6. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában,
7. ellátja a beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, időközi módosításra a GFP IH-n belül,
8. részt vesz az értékelés előkészítésében, bírálati folyamatban, koordinálja a döntés-előkészítést,
9. szakmai közreműködést lát el az egyes tématerületekhez kötődő monitoring, értékelési, ellenőrzési és szabálytalansági folyamatokban,
10. ellátja a pályázatos projektek kapcsán a KSZ munkájának szakmai felügyeletét, értékelését,
11. részt vesz a kérelmek és a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint.

3.7.2.6. GFP KSZ Titkárság

a) Koordinációs feladatai körében:

1. a Szabályzat 1. melléklet 70. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel felügyeli
 - a) a GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály,
 - b) a GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
 - c) a GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
 - d) a GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
 - e) a GFP KSZ Szabályossági Főosztály,
 - f) a GFP KSZ Iratkezelési Főosztály,
 - g) a GFP KSZ Ügyfélszolgálati Főosztályvezetőjének tevékenységét,
2. szervezi a GFP KSZ főosztályok hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
3. figyelemmel kíséri és koordinálja a GFP KSZ főosztályok szervezeti egységeinek tevékenységét, ügyintézését.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. felsővezetői beszámolókat, jelentéseket készít, adatokat szolgáltat,
2. ellátja a GFP KSZ főosztályok szakmai kontrolling funkcióját,
3. ellátja a GFP KSZ főosztályok folyamatainak menedzsmentjét, felel a folyamatok hatékonyságáért és szabályosságáért,
4. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a GFP KSZ főosztályok külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartását,
5. koordinálja a GFP KSZ főosztályok humánpolitikai ügyeit a helyettes államtitkárság titkárságával együttműködve,
6. egyéb feladatai körében a GFP KSZ főosztályok működését érintően adminisztratív és szervezési feladatokat lát el,
7. kialakítja és működteti a GFP KSZ főosztályok folyamatba épített belső ellenőrzését,
8. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

c) Nemzetközi és klaszter programokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. gondoskodik a nemzetközi pályázatok előkészítéséről és lebonyolításáról,
2. gondoskodik a kapcsolattartásról, tapasztalatcseréről a külföldi strukturális alapkezelő szervezetekkel,
3. ellátja a klaszter programra vonatkozó stratégiai döntések előkészítését, támogatási keretek felülvizsgálatát, javaslatot tesz a módosításokra a forrásgazda felé,
4. ellátja a klaszter akkreditációs pályázattal kapcsolatos feladatokat,
5. kapcsolatot tart az akkreditált klaszterekkel,
6. gondoskodik az akkreditált klaszterekkel kapcsolatos adatbázis felállításáról, karbantartásáról, klaszterekkel kapcsolatos elemzések készítéséről,
7. kapcsolatot tart a pólusvárosokkal,

8. figyelemmel kíséri a klaszterprojektek megvalósulását,
9. gondoskodik az Akkreditációs Testület működtetéséről,
10. ellátja klaszterfejlesztési témában nemzetközi programok szakmai végrehajtását, részt vesz az ebben a témában alakult nemzetközi munkacsoportokban.

3.7.2.7. GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. közreműködik a pályázati kiírás kidolgozásában és egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
2. gondoskodik a beérkezett pályázatok jogosultsági és teljességi ellenőrzésének végrehajtásáról,
3. gondoskodik a pályázatok tartalmi értékelésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
4. gondoskodik a döntés-előkészítéshez kapcsolódó esetleges egyéb feladatok ellátásáról,
5. közreműködik a döntéshozatallal kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. gondoskodik a pályázatkezeléshez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
7. adatszolgáltatásokat végez a GFP KSZ Szakmai Kontrolling Osztály számára,
8. részt vesz a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó fejlesztésekben, projektekben,
9. gondoskodik a támogatási szerződések megkötésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
10. gondoskodik a támogatási szerződések módosításának előkészítéséről, a módosításokkal kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
11. gondoskodik a támogatási szerződések felbontásával kapcsolatos egyes feladatok ellátásáról,
12. gondoskodik a támogatási szerződések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
13. közreműködik a pályázati kiírások előkészítéséhez kapcsolódóan a horizontális tématerületekhez – például esélyegyenlőség, környezeti fenntarthatóság, területi kohézió – kapcsolódó feladatok ellátásában,
14. közreműködik a tervezéshez és végrehajtásához kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozásában, azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában,
15. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában,
16. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.8. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GOP 1., 2. és 3. prioritás esetében a következő KSZ feladatokat látja el:

1. ellátja az előlegigényléssel kapcsolatos feladatokat,
2. gondoskodik az elszámolás (rész-, végelszámolás) formai ellenőrzéséről,
3. gondoskodik az elszámolás (rész-, végelszámolás) tartalmi ellenőrzéséről,
4. gondoskodik a kifizetési kérelmek hiánypótlással kapcsolatos feladatokról,
5. gondoskodik a projektszintű kifizetésigénylési előrejelzésről,
6. gondoskodik a projekt pénzügyi zárásának végrehajtásáról,
7. ellátja a főosztály EMIR adatrögzítési feladatait,
8. ellátja a pályázatok megvalósítási időszakáról szóló beszámoló jelentésekkel kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a megvalósítás-zárási feladatokat,
10. ellátja a jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket,
11. ellátja az egyéb szakmai projektmonitoring feladatokat,
12. ellátja a monitoring dokumentumok kidolgozásával és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
13. ellátja a pályázati kiírások véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
14. részt vesz a szakmai tevékenységhez kapcsolódó fejlesztésekben,
15. szükség esetén részt vesz egyéb, nem kizárólag szakmai tevékenységek végzésében,
16. gondoskodik a főosztályt érintő adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,
17. pénzügyi ellenőrzési feladatokat lát el,
18. gondoskodik az elszámolási határidők figyeléséről, levelezésről, kapcsolattartásról a kedvezményezettekkel,
19. megszervezi és felügyeli a kézi irattárakban kezelt iratanyagok tárolását és mozgását,

20. gondoskodik a nyilvántartások (MAGTÁR, EMIR stb.) teljességének ellenőrzéséről,
21. gondoskodik az ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések támogatásáról,
22. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,
23. gondoskodik a felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentéséről,
24. gondoskodik a főosztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezeléséről, kommunikációs anyagok, honlapon megjelenő pénzügyi és monitoring információk frissítéséről,
25. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.9. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GOP 1., 2. és 3. prioritás esetében a következő KSZ feladatokat látja el:

1. gondoskodik a projektek fenntartási időszakáról szóló beszámoló jelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ezen belül:
 - a) ellátja a hiánypótlással kapcsolatos feladatokat,
 - b) ellátja a fenntartás-zárási feladatokat,
 - c) ellátja a jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket,
2. gondoskodik egyéb szakmai projektmonitoring feladatok ellátásáról,
3. ellátja a programmonitoringgal kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a monitoring dokumentumok kidolgozásával és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a pályázati kiírások monitoring részének véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
6. részt vesz a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó fejlesztésekben,
7. szükség esetén részt vesz egyéb, nem kizárólag szakmai tevékenységek végzésében,
8. gondoskodik helyszíni ellenőrzéseken való részvételről,
9. ellátja az informatikai témájú pályázatok szakmai véleményezését,
10. gondoskodik a pályázatkezeléshez használt IT rendszerek felhasználói számára a képzések, vizsgák és jogosultságok kezeléséről, ellátja ezek koordinációját,
11. gondoskodik az adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,
12. ellátja az EMIR adatrögzítési feladatait,
13. gondoskodik az elszámolások, jelentések formai ellenőrzéséről,
14. gondoskodik a kifizetésigénylési dokumentáció összeállításáról,
15. gondoskodik a beérkező iratok szétosztásáról,
16. gondoskodik a kifizetéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
17. gondoskodik a forráslehívási igény, hitelesítési jelentés összeállításáról, forrás-visszarendezésről,
18. a számviteli feladatok ellátásához folyamatos adatszolgáltatást teljesít a Kincstár részére,
19. gondoskodik a késedelmikamat-analitika előkészítéséről, fizetési kötelezettség megállapításáról,
20. gondoskodik a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi folyamatok kezeléséről,
21. gondoskodik az elszámolás (rész-, végelszámolás) formai ellenőrzéséről,
22. gondoskodik a projekt pénzügyi zárásának végrehajtásáról,
23. gondoskodik az elszámolások, jelentések általános szintű ellenőrzéséről,
24. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.10. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. helyszíni ellenőrzési terveket készít a megbízói megállapodásokhoz,
2. összeállítja az éves helyszíni ellenőrzési munkaterveket,
3. ellátja az ellenőrzési módszertanok, eljárásrendek felülvizsgálatát, naprakésszé tételét,
4. kockázatelemzési módszertan alapján kockázatelemzést készít az ellenőrzési tervhez,

5. elkészíti a helyszíni ellenőrzés operatív, heti terveket,
6. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések előkészítéséről, megszervezéséről és lefolytatásáról,
7. elkészíti a helyszíni ellenőrzési dokumentációt,
8. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések (heti/havi) nyilvántartásának kialakításáról, vezetéséről és kezeléséről,
9. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések koordinációjáról a KSZ többi osztályával és kapcsolatot tart a szakterületekkel,
10. ellátja az informatikai rendszerek helyszíni ellenőrzési kulcsfelhasználói felügyeletét,
11. gondoskodik a külső ellenőrzések és auditok támogatásáról,
12. elvégzi a pályázati útmutatók és kapcsolódó anyagaik szakmai véleményezését,
13. gondoskodik a helyszíni ellenőrzés tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a szakterületek felé,
14. szükség szerint részt vesz egyéb, nem kizárólag szakmai tevékenységek végzésében,
15. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.11. GFP KSZ Szabályossági Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. felügyeli és koordinálja a GFP KSZ főosztályok belső szabályzatainak kialakítását,
2. koordinálja és támogatja a külső ellenőrzések lefolytatását, kapcsolatot tart az ellenőrzést végző szervezetekkel,
3. összefogja és nyomon követi az operatív programok éves audit jelentésével kapcsolatos GFP KSZ főosztályi feladatokat, adatot és információt szolgáltat az Audit Hatóság számára,
4. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezeléséhez kapcsolódó jelentéstételi feladatokat,
6. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő kifogáskezeléssel és panaszkezeléssel kapcsolatos feladatokat,
7. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő kifogások kezeléséhez és panaszok kezeléséhez kapcsolódó jelentéstételi feladatokat,
8. koordinálja a GFP KSZ főosztályok támogatások követeléskezelésével kapcsolatos tevékenységét, megtesz egyes követeléskezelési lépéseket, csődfigyelést működtet,
9. intézi a gazdaságfejlesztési programok esetén a támogatási szerződésektől történő elállásokat, valamint kifizetéssel érintett ügyleteknél támogatási szerződések közös megegyezéssel történő felbontását,
10. dönt a támogatáshoz kapcsolódó engedélyezési ügyletek elfogadásáról,
11. pályázati biztosítékként zálogszerződéseket köt, ellenőrzi a kezességvállalásra vonatkozó limiteket, intézkedik a biztosítékok törlése vagy visszaadása, a biztosítékmérséklések iránt, nyomon követi a bankgarancia lejáratát,
12. a GFP KSZ főosztályok működését érintően egyes kérdésekben pályázati jogi állásfoglalásokat készít,
13. biztosítja a GFP IH főosztályok állásfoglalásainak nyilvántartását, a GFP KSZ főosztályok állásfoglalás-kéréseinek szakmai kontrollját,
14. állást foglal egyszerűbb megítélésű pályázati közbeszerzési ügyekben, valamint állásfoglalásokat készít a pályázók közbeszerzési kötelezettségei teljesítésének ellenőrzését illetően,
15. gondoskodik a pályázati közbeszerzési utóellenőrzési dokumentáció tételes ellenőrzéséről, a közbeszerzési utóellenőrzési jelentés kiállításáról a pályázatok vonatkozásában,
16. pályázati közbeszerzési ügyekben szakmailag támogatja a Minisztériumot a KDB ügyek esetén,
17. közreműködik feljelentések elkészítésében pályázati visszaélés gyanúja esetén,
18. közreműködik pályázati iratok foglалása esetén,
19. közreműködik tanúzási feladatok ellátásában pályázati ügyekben,
20. közreműködik pályázati dokumentáció véleményezésében, előkészítésében,
21. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.12. GFP KSZ Iratkezelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. ellátja a dokumentumkezelő (informatikai) rendszerek szakmai felügyeletét,
2. ellátja a bejövő dokumentumok szkennelését, iktatását,
3. gondoskodik a beérkező küldemények átvételéről a Magyar Postától,
4. gondoskodik a dokumentumok fogadásáról, érkeztetéséről,
5. gondoskodik a dokumentumok iktatásáról,
6. gondoskodik a visszaérkező tértivevények adatainak rögzítéséről,
7. gondoskodik az iratkép-ellenőrzésről,
8. gondoskodik az iratok címzett szervezeti egység szerinti szétválogatásáról,
9. gondoskodik az iratok átadásáról a szakterületeknek,
10. gondoskodik a pályázatok érkeztetéséről, a benyújtási kritériumok ellenőrzéséről, rögzítéséről,
11. gondoskodik a pályázatok iktatásáról az iratkezelési szabályzatban meghatározott pályázatkezelési rendszerekben,
12. gondoskodik a pályázatok metaadatainak rögzítéséről,
13. gondoskodik a pályázati dosszié javításáról,
14. gondoskodik a pályázatok átadásáról a szakterületeknek,
15. gondoskodik a másolati példányok irattárba adásáról,
16. gondoskodik a kimenő levelezések kezeléséről (postázás),
17. gondoskodik az iratok irattározásra történő átvételéről, irattárba helyezésétől, irattári kezeléséről,
18. gondoskodik az iratselejtezés végrehajtásáról,
19. gondoskodik az archiválásról,
20. gondoskodik a bankgaranciák tárolásáról, nyilvántartás vezetéséről,
21. gondoskodik a bankgaranciák rögzítéséről az EMIR2-ben,
22. gondoskodik a minősített iratok kezeléséről,
23. gondoskodik a külső megkeresésekre (pl. NAV, ellenőrző hatóságok) pályázati anyagok másolásáról, szkenneléséről,
24. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.13. GFP KSZ Ügyfélszolgálati Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül a következő KSZ feladatokat látja el:

1. gondoskodik a telefonos ügyfélszolgálat üzemeltetéséről,
2. gondoskodik a telefonos ügyfélszolgálati tevékenység tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a GFP HÁT szervezeti egységei felé,
3. rendszeres (heti, havi, időszakos) adatszolgáltatást készít a megvalósult ügyfélkapcsolatok számáról, jellemzőiről,
4. gondoskodik az ügyfelek tájékoztatásáról, informálásáról, kérdéseinek megválaszolásáról,
5. gondoskodik a kompetenciáját meghaladó ügyfélkérdések, -igények kezelése esetén a szervezet egyéb területeinek bevonásáról a válasz kidolgozásába és a kérdés ezt követő megválaszolásáról,
6. gondoskodik az ügyfél-reklamációk kezeléséről,
7. gondoskodik a személyes ügyfélszolgálat üzemeltetéséről és felügyeletéről,
8. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.3.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

a) Koordinációs feladatai körében

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

b) Funkcionális feladatai körében

1. kezdeményezi és lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vagy vezetői rendezvényeket, programokat,
2. felsővezetői beszámolókat készít,
3. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartást,
4. előkészíti a helyettes államtitkárság humánpolitikai ügyeit, együttműködik a Személyügyi Főosztállyal,
5. egyéb feladatai körében adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, vezeti a rendezvény-nyilvántartást,

3.7.3.2. RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. lefolytatja a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárásokat,
2. kifogáskezelés során az egységes szabályok érvényesülését biztosítja,
3. kiadmányozásra előkészíti a közreműködő szervezetek döntéseivel szemben előterjesztett kifogásokat,
4. megkeresés esetén jogi állásfoglalást nyújt a helyettes államtitkárság előterjesztései tekintetében,
5. ellátja a helyettes államtitkárság általános jogi képviseletét (ÚSZT, ÚMFT és NFT I. programokat, valamint a 2014–2020-as programozási időszakot is beleértve),
6. jogi szempontból felügyeli a helyettes államtitkárság szakértői szerződéseit,
7. koordinálja a helyettes államtitkárság közbeszerzéseit,
8. előkészíti és nyomon követi a közbeszerzési tervet,
9. jogi szempontból igazolja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződésai elszámolásainak teljesítését,
10. kezeli a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárásokat,
11. jogi álláspontot alakít ki és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét a bírósági peres eljárásokban,
12. jogi álláspontot alakít ki és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét a nemperes eljárásokban,
13. jogi álláspontot alakít ki és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét követeléskezelésre vonatkozó eljárásokban,
14. jogi álláspontot alakít ki és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét adósságrendezésre vonatkozó eljárásokban,
15. jogi álláspontot alakít ki és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét a felszámolásra irányuló, valamint egyéb hatósági eljárásokban,
16. kezeli a közérdekű bejelentéseket,
17. koordinálja a jogszabály-előterjesztésekkel kapcsolatos teendőket, jogszabály-előterjesztések véleményezését a helyettes államtitkárságon,
18. megismerteti az irányító hatósággal a jogszabályváltozásokat,
19. a minisztérium érintett szervezeti egységeinek vonatkozásában szervezi, koordinálja és nyomon követi az európai uniós források felhasználásával kapcsolatban felmerülő helyettes államtitkárságot érintő külső ellenőrzéseket, auditokat, az Ellenőrzési Főosztály bevonásával,
20. a közreműködő szervezetek működésével kapcsolatos feladatokat szervezi és koordinálja, ezen belül
 - a) biztosítja a közreműködő szervezetek működési feltételeit, különösen:
 - aa) részt vesz a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződésai felülvizsgálatának lefolytatásában és a módosítások előkészítésében,
 - ab) koordinálja az éves közreműködő szervezeti munkaterv elfogadását,

- ac) koordinálja a közreműködő szervezetek teljesítményértékelését,
 - ad) felügyeli, ellenőrzi a közreműködő szervezeteket, szükség esetén működési és eljárási szabályokat dolgoz ki, illetve a kidolgozásukat koordinálja, a szabályokat aktualizálja,
 - ae) koordinálja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződéseinek elszámolásait,
 - b) ellenőrzi a közreműködő szervezetek hitelesítési jelentéseit,
 - c) kezeli a technikai segítségnyújtási projekteket és az azokhoz kapcsolódó program és projekt dokumentumtárat, melyben az Irányító Hatóság van megjelölve kedvezményezettként,
21. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (hitelesítési jelentések, projekt-előrehaladási jelentések, intézkedések előrehaladásáról jelentések, stb.),
 22. felügyeli a regionális operatív programok intézmény- és működési rendszerét,
 23. elvégzi a rendszerleírások aktualizálását,
 24. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles.

3.7.3.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály

a) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a regionális operatív programok végrehajtásában és az akciótervek elkészítésében, valamint végrehajtásában,
2. részt vesz a szakterületet érintő eljárásrendek kialakításában, utasítások, tájékoztatások kidolgozásában,
3. helyszínen felügyeli és értékeli a közreműködő szervezet szakmai munkáját,
4. igazolja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződésai elszámolásainak szakmai teljesítését,
5. szakmailag működteti a projektfelügyeleti rendszert,
6. részt vesz az éves munkaterv elkészítésében és nyomon követésében,
7. felügyeli és irányítja a teljes döntés-előkészítési folyamatot,
8. elkészíti a vonatkozó regionális operatív program éves jelentését,
9. jelentéseket készít a regionális operatív programok előrehaladásáról,
10. előkészíti a monitoring bizottsági ülések szakmai anyagait,
11. előkészíti a regionális monitoring albizottsági ülések levezetését, szakmai anyagokat,
12. ellátja a projektek megvalósításának nyomon követését, előzetesen beazonosítja a megvalósítással kapcsolatban a problémákat, kockázatokat, és intézkedik a projektek eredményes megvalósulása érdekében, ellátja az ezzel kapcsolatos szükséges feladatokat, adatszolgáltatási és jelentéstételi kötelezettségeket,
13. részt vesz az Irányító Hatóságot érintő projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban,
14. az Irányító Hatóság gazdasági vezetőjének felhatalmazása alapján ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet 2. cím 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 9. alcím) vonatkozásában az érvényesítő feladatokat,
15. biztosítja a pénzügyi menedzsmentet a regionális operatív programok végrehajtása érdekében,
16. felügyeli és irányítja a közreműködő szervezetek pénzügyi-kifizetési tevékenységét,
17. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (éves, negyedéves, ad hoc stb.),
18. ellátja a pénzügyi eszközökkel (JEREMIE, SZTA) kapcsolatos szakmai irányítási és elszámolási feladatokat,
19. nyomon követi a regionális operatív programok pénzügyi és szakmai előrehaladását,
20. elvégzi a pályázati felhívások, módszertani útmutatók minőségbiztosítását,
21. módszertani minőségbiztosítást végez a regionális operatív programok megvalósításának teljes folyamatában,
22. biztosítja az egységes módszertan és eljárásrend központi koordinációs szerv útmutatása szerinti végrehajtást, ezen belül a regionális operatív programok, akciótervek, pályázati felhívások tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan egységes és régióspecifikus módszertani és eljárásrendi útmutatókat készít, azokat felülvizsgálja és az útmutatók elkészítését koordinálja,
23. a regionális operatív programokra egységes utasításokat, tájékoztatásokat ad ki, valamint azok nyomon követését koordinálja, kiadási rendszerét kialakítja, működteti,
24. biztosítja az intézményrendszeri, tagállami és közösségi szintű szabályozásnak a regionális operatív programok keretében történő alkalmazását,

25. közreműködik az intézményrendszeri, tagállami vagy közösségi szintű szabályozási folyamatokban, módszertani és eljárásrendi útmutatók készítésében, az egyeztetés során az Irányító Hatóság álláspontját képviseli,
26. támogatási szerződésekkel, útmutatókkal és egyéb dokumentumokkal kapcsolatos módszertani feladatokat lát el,
27. kapcsolatot tart a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodával, beleértve a jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettséget is,
28. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles.

b) Kiemelt projektek vonatkozásában feladatai a következők:

1. részt vesz a kiemelt és nagyprojektek benyújtás előtti stratégiai irányvonalainak kialakításában, szükség esetén személyes egyeztetéseken az érintettekkel,
2. a támogatás utólagos megemelésére javaslatot tevő kormány-előterjesztést készít kiemelt és nagyprojektek esetén, végrehajtását koordinálja,
3. nagyprojekt támogatási kérelmek EU Bizottság felé történő benyújtásával és a Bizottság támogató döntésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat koordinálja, kapcsolatot tart a JASPERS és a Bizottság illetékeseivel,
4. a projektfejlesztést irányítja az akciótervi nevesítés előtt, majd az azt követő részletes projektjavaslatok benyújtásáig tartó időszakra vonatkozóan,
5. a projektkiválasztásban érintett szereplők tevékenységét koordinálja egy- és kétszakaszos folyamatban, a döntés-előkészítési folyamatok esetén,
6. előkészíti az akciótervi nevesítésekre javaslatot tevő kormány-előterjesztést, annak vitája során a beérkezett kérdésekre választervezeteket készít, amennyiben szükséges, a kormány-előterjesztést módosítja,
7. a végső támogatói döntéssel és támogatási szerződéssel rendelkező kiemelt projektekkel kapcsolatos változásokat kezeli, döntéseket előkészíti, a közreműködő szervezetek munkáját irányítja,
8. a kiemelt projektek jelentéstételi rendszerét működteti a közreműködő szervezeteken keresztül,
9. részt vesz a programok monitoringjában, értékelő rendszerek kialakításában és a programok szakmai előrehaladásáról készülő jelentések összeállításában.

3.7.3.4. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. felülvizsgálja az akcióterveket és a regionális operatív programokat, előkészíti a szükséges módosításokat, felülvizsgálja és koordinálja az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagokat, és a tervezést koordinálja,
2. ellenőrzi a regionális operatív programok végrehajtását és értékelését, kialakítja és működteti a monitoring és értékelési rendszert,
3. összeállítja az Európai Bizottság és a Monitoring Bizottságok részére történő jelentéseket, szakmai háttéranyagokat,
4. kezeli a program-dokumentumtárat,
5. ellátja a regionális operatív programok tématerületeihez kapcsolódó tervezési feladatokat,
6. összeállítja a pályázati felhívásokat, szakmai követelményeket, valamint a kiemelt projektfelhívásokat, ezek tematikus részanyagait – gazdaságfejlesztés, településfejlesztés, turizmusfejlesztés, környezetfejlesztés, oktatási, egészségügyi és szociális tématerület, közlekedésfejlesztés – előkészíti, felülvizsgálja, szükség esetén módosítja,
7. részt vesz a projektkiválasztási folyamatban (értékelői képzések szükség szerinti megszervezése és lebonyolítása, a döntés-előkészítési folyamatban történő részvétel, szakmai hozzájárulás),
8. szakmailag koordinálja az EGT-Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014 „Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása” programterület program operátori feladatainak ellátását,
9. koordinálja a regionális operatív programokhoz kapcsolódó értékelési tevékenységet,
10. kidolgozza a regionális operatív programok megvalósítását és eredményeit értékelő tanulmányok szakmai koncepcióját, koordinálja az értékelések elvégzését,
11. ellátja a regionális operatív programok fenntartási időszakának monitoringját,
12. részt vesz az Irányító Hatóságot érintő projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban,

13. az Irányító Hatóság gazdasági vezetője útján ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet 2. cím 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 9. alcím) vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat,
14. ellátja a regionális operatív program költségvetés-tervezési feladatait,
15. vezeti az akciótervekkel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartást,
16. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában,
17. a monitoring és információs rendszerrel kapcsolatos feladatokat végez, felhasználók jogosultságigénylését kezeli, paraméterezési feladatokat koordinál, továbbképzéseket szervez,
18. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles,
19. az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Európai Szociális Alap felhasználásával kapcsolatos módszertani kérdésekben együttműködik a felelős ágazati szakmai főosztályokkal és közreműködik a Miniszterelnökség és az Európai Bizottság által működtetett technikai munkacsoportok munkájában.

3. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet	42
	3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	3.0.0.1.2. Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság	
	3.0.0.1.3. Sajtó és Kommunikációs Titkárság	
	3.0.0.1.4. Gazdasági Tanácsadói Titkárság	
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	97
	3.1.0.1.1. Protokoll Osztály	
	3.1.0.2. Személyügyi Főosztály	
	3.1.0.2.1. Személyügyi Osztály	
	3.1.0.2.2. Szervezetfejlesztési Osztály	
	3.1.0.2.3. Unió Személyügyi Osztály	
	3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály	
	3.1.0.4. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	
	3.1.0.4.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály	
	3.1.0.4.2. Fejezeti Költségvetési Osztály	
	3.1.0.4.3. Működéstámogató Osztály	
	3.1.0.4.4. Kontrolling Osztály	
	3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály		
3.1.1.2.1. Általános Jogi Osztály		
3.1.1.2.2. Kodifikációs Osztály		
	3.1.1.2.3. Közbeszerzési Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.1.1.3. Koordinációs és Igazgatási Főosztály	
	3.1.1.3.1. Koordinációs Osztály	
	3.1.1.3.2. Iratkezelési Osztály	
	3.1.1.3.3. Ügyfélkapcsolati Információs Iroda	
3.2. Parlamenti államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet	16
	3.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság	
	3.2.0.2. Parlamenti Főosztály	
3.3. Szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár	3.3.0.1. Szakképzésért és munkaerőpiacért Felelős Államtitkári Titkárság	4
3.3.1. Munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Munkaerőpiacért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	49
	3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály	
	3.3.1.2.1. Elemzési és Bérpolitikai Osztály	
	3.3.1.2.2. Módszertani és Alapkezelési Osztály	
	3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály	
	3.3.1.3.1. Nemzetközi és Uniós Koordinációs Osztály	
	3.3.1.3.2. Tervezési és Monitoring Osztály	
	3.3.1.3.3. Program Végrehajtási Osztály	
	3.3.1.4. Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály	
3.3.2. Szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár	3.3.2.1. Szakképzésért és Felnőttképzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	18
	3.3.2.2. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály	
	3.3.2.2.1. Felnőttképzési Osztály	
	3.3.2.2.2. Szakképzési Osztály	
3.4. Államháztartásért felelős államtitkár	3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság	4
3.4.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	118
	3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály	
	3.4.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály	
	3.4.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály	
	3.4.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztálya	
	3.4.1.2.4. Állami Kezesség és Vagyongazdálkodás Költségvetési Osztálya	
	3.4.1.3. Nyugdíjbiztosítási Főosztály	
	3.4.1.3.1. Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Osztály	
	3.4.1.3.2. Szabályozási Osztály	
	3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya	
	3.4.1.4.1. Védelemgazdasági Osztály	
	3.4.1.4.2. Közigazgatási és Fejezeti Koordinációs Osztály	
	3.4.1.4.3. Gazdasági Fejezetek Osztály	
	3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály	
	3.4.1.5.1. Szociális Ügyek Osztálya	
	3.4.1.5.2. Egészségügyi Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya	
	3.4.1.6.1. Közösségi Költségvetési Osztály	
	3.4.1.6.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály	
3.4.2. Kincstárért felelős helyettes államtitkár	3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	103
	3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály	
	3.4.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály	
	3.4.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály	
	3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	
	3.4.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály	
	3.4.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály	
	3.4.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya	
	3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály	
	3.4.2.4.1. Államháztartási Kontrollok Osztály	
	3.4.2.5. Közszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály	
	3.4.2.5.1. Közszolgáltatások Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.5.2. Közüzemek Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.5.3. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.6. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya	
	3.4.2.6.1. Felsőoktatási és Tudománypolitikai Osztály	
	3.4.2.6.2. Kulturális, Civil és Sport Osztály	
	3.4.2.6.3. Köznevelési, Egyházi, Nemzetiségi és Esélyegyenlőségi Osztály	
3.5. Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.5.1. Adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár	3.5.1.1. Adózásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	98
	3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály	
	3.5.1.2.1. Adóigazgatási Osztály	
	3.5.1.2.2. Vám Osztály	
	3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály	
	3.5.1.3.1. Személyi Jövedelemadó és Járulékszabályozási Osztály	
	3.5.1.3.2. Társasági Adó Osztály	
	3.5.1.3.3. Önkormányzati Adók, Illetékek és Egyes Ágazati Adók Osztálya	
	3.5.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály	
	3.5.1.4.1. Számviteli Osztály	
	3.5.1.4.2. Felügyeleti Osztály	
	3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály	
	3.5.1.5.1. Adótervezési Osztály	
	3.5.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály	
	3.5.1.5.3. Kutatási Osztály	
	3.5.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály	
	3.5.1.6.1. Általános Forgalmi Adó Osztály	
	3.5.1.6.2. Jövedéki és Ökoadók Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.5.2. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	78
	3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály	
	3.5.2.2.1. Makrogazdasági Előrejelzési és Modellezési Osztály	
	3.5.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály	
	3.5.2.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály	
	3.5.2.2.4. Gazdaságfinanszírozási és Otthonteremtési Osztály	
	3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály	
	3.5.2.3.1. Európai Unió Osztály	
	3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály	
	3.5.2.3.3. OECD és Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály	
	3.5.2.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály	
	3.6. Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár	3.6.0.1. Gazdaság szabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság
3.6.1. Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	46
	3.6.1.2. Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály	
	3.6.1.2.1. Kereskedelmi Osztály	
	3.6.1.2.2. Energiahatékonysági Osztály	
	3.6.1.3. Vállalkozásfejlesztési Főosztály	
	3.6.1.3.1. Vállalkozásfejlesztési Osztály	
	3.6.1.4. Ipari és Építésgazdasági Főosztály	
	3.6.1.4.1. Ágazati Szabályozási és Védelmi Ipari Osztály	
	3.6.1.4.2. Műszaki Szabályozási és Építésgazdasági Osztály	
	3.6.2. Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	3.6.2.1. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
3.6.2.2. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály		
3.6.2.2.1. Bilaterális Kapcsolatok Osztály		
	3.6.2.2.2. Kiemelt Vállalatok és Projektek Osztály	
3.6.3. Turizmusért felelős helyettes államtitkár	3.6.3.1. Turizmusért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	18
	3.6.3.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály	
	3.6.3.2.1. Turizmusigazgatási és Vendéglátóipari Osztály	
3.7. Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	3.7.0.1. Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.7.1. Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Gazdaságtervezésért és Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	46
	3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály	
	3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály	
	3.7.1.3.1. Területi Tervezési Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.7.1.4. Versenyképességi Főosztály	
	3.7.1.4.1. Versenyképességi Programok és Elemzések Osztálya	
	3.7.1.4.2. Nemzetközi Versenyképességi Osztály	
3.7.2. Gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	3.7.2.1. Gazdaságfejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	36
	3.7.2.2. GFP IH Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály	
	3.7.2.2.1. GFP IH Szabályozási Osztály	
	3.7.2.2.2. GFP IH Ellenőrzési Osztály	
	3.7.2.3. GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály	
	3.7.2.3.1. GFP IH Monitoring Osztály	
	3.7.2.3.2. GFP IH Felügyeleti és Korrekciós Osztály	
	3.7.2.4. GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály	
	3.7.2.4.1. GFP IH Koordinációs Osztály	
	3.7.2.4.2. GFP IH Projektfejlesztési Osztály	
	3.7.2.5. GFP IH Pályázatkezelési és Stratégiai Főosztály	
	3.7.2.5.1. GFP IH Kiemelt és Innovációs Támogatási Osztály	
	3.7.2.5.2. GFP IH Beruházás-támogatási Osztály	
	3.7.2.6. GFP KSZ Titkárság	445
	3.7.2.6.1. GFP KSZ Kommunikációs Osztály	
	3.7.2.6.2. GFP KSZ Nemzetközi és Klaszter Osztály	
	3.7.2.6.3. GFP KSZ Folyamatmenedzsment Osztály	
	3.7.2.6.4. GFP KSZ Szakmai Controlling Osztály	
	3.7.2.7. GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály	
	3.7.2.7.1. GFP KSZ K+F+I Pályázatkezelő Osztály	
	3.7.2.7.2. GFP KSZ Gazdaságfejlesztési Pályázatkezelő Osztály	
	3.7.2.7.3. GFP KSZ Támogatási Szerződéskezelő Osztály	
	3.7.2.7.4. GFP KSZ Pályázatkezelési Támogató Osztály	
	3.7.2.8. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály	
	3.7.2.8.1. GFP KSZ KKV Pénzügyi és Monitoring Osztály	
	3.7.2.8.2. GFP KSZ K+F+I Pénzügyi és Monitoring Osztály	
	3.7.2.8.3. GFP KSZ Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Osztály	
	3.7.2.8.4. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Folyamatkezelő Osztály	
	3.7.2.8.5. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Támogató Osztály	
	3.7.2.9. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály	
	3.7.2.9.1. GFP KSZ Szakmai Szolgáltató Osztály	
	3.7.2.9.2. GFP KSZ Fenntartási Monitoring Osztály	
	3.7.2.9.3. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Koordinációs Osztály	
	3.7.2.9.4. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Támogató Osztály	
	3.7.2.10. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály	
	3.7.2.10.1. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzés Módszertani Koordinációs Osztály	
	3.7.2.10.2. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.7.2.10.3. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Támogató Osztály	
	3.7.2.11. GFP KSZ Szabályossági Főosztály	
	3.7.2.11.1. GFP KSZ Panaszkezelési Osztály	
	3.7.2.11.2. GFP KSZ Szabálytalanságkezelési Osztály	
	3.7.2.11.3. GFP KSZ Pályázati Jogi Osztály	
	3.7.2.11.4. GFP KSZ Ellenőrzés Koordinációs Osztály	
	3.7.2.12. GFP KSZ Iratkezelési Főosztály	
	3.7.2.12.1. GFP KSZ Dokumentumkezelési Osztály	
	3.7.2.12.2. GFP KSZ Iktatási Osztály	
	3.7.2.13. GFP KSZ Ügyfélszolgálati Főosztály	
3.7.3. Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	3.7.3.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	108
	3.7.3.2. RFP Jogi és Felülvizsgáló Főosztály	
	3.7.3.2.1. RFP Jogorvoslati Osztály	
	3.7.3.2.2. RFP Felülvizsgáló és Szabályozási Osztály	
	3.7.3.2.3. RFP Ellenőrzési és KSZ Felügyeleti Osztály	
	3.7.3.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály	
	3.7.3.3.1. RFP Pályázatkezelési Osztály	
	3.7.3.3.2. RFP Kiemelt Projektek Osztálya	
	3.7.3.3.3. RFP Kifizetési Osztály	
	3.7.3.4. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály	
	3.7.3.4.1. RFP Felhíváselőkészítési Osztály	
	3.7.3.4.2. RFP Monitoring és Kontrolling Osztály	
	3.7.3.4.3. RFP EGT Alap Osztály	
		Összesen: 1404

4. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához

I. A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
1.	Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal	irányítás	Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár	Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály, Ipari és Építésgazdasági Főosztály, Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály
2.	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály
3.	Magyar Államkincstár	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály
4.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	felügyelet	Adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár	Adó- és Vámigazgatási Főosztály
5.	Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal	irányítás	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Területfejlesztési Tervezési Főosztály
6.	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

II. A miniszter tulajdonosi joggyakorlása, valamint szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
1.	Magyar Turizmus Zrt.	tulajdonosi (alapítói) joggyakorlás	Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár	Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály
2.	Államadósság Kezelő Központ Zrt.	tulajdonosi (alapítói) joggyakorlás	Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
3.	Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Szakképzésért és munkaerőpiacért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Programok Főosztály
4.	Magyar Nemzeti Bank Zrt.	részvénytulajdonos képvisellete	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
5.	Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár	Vállalkozásfejlesztési Főosztály
6.	Építés Fejlődéséért Közhasznú Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár	Ipari és Építésgazdasági Főosztály
7.	IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár	Ipari és Építésgazdasági Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
8.	Széchenyi Tőkealap-kezelő Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
9.	MV – Magyar Vállalkozásfinanszírozási Zrt.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
10.	Gránit Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
11.	DARFÜ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
12.	DDRFÜ Dél-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
13.	ÉARFÜ Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
14.	KDRFÜ Közép-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
15.	NORDA Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
16.	Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
17.	Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
18.	Széchenyi Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály

III. Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 8. pontja szerinti jogkör gyakorlása

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat szerinti feladat
1.	SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány	alapítói joggyakorlás (Kormány nevében)	Gazdaságyszabályozásért felelős államtitkár	alapítói értekezlet összehívása, a Kormány alapítói joggyakorlása irányának, az ágazati érdekekre és az állami vagyon megtartására figyelemmel történő meghatározása, az ennek érvényesítéséhez szükséges alapítói döntések – különös tekintettel az alapító okirat módosítására – meghozatala és végrehajtása

IV. Egyes, a nemzetgazdasági minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálása, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölése

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztályvezető
1.	Költségvetési szerv jogszabályalkotást nem igénylő alapítása	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (1)–(2) bekezdése	X			
2.	Költségvetési szerv alapító, megszüntető okiratának kiadásával kapcsolatos egyetértés	Áht. 8. § (7) bekezdése, 11. § (7) bekezdése		X		
3.	Költségvetési tervezéssel kapcsolatos egyeztetés	Áht. 13. § (4) bekezdése		X		
4.	Fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának belső szabályzatban történő szabályozásával, valamint jogalkotási jog hiányában a fejezetet irányító szerv vezetője által kiadott szabályzattal kapcsolatos egyetértés	Áht. 28. § (1) bekezdése	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
5.	Fejezetten belüli fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó átcsoportosítással való egyetértés	Áht. 33. § (4a) bekezdése		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	
6.	Költségvetési főfelügyelő, felügyelő megbízása, irányítása	Áht. 39. § (3) bekezdése	X			
7.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtandó, átütemezendő hitel, kölcsön előzetes jóváhagyása	Áht. 45. § (1) bekezdése		X		
8.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtandó tőkeemelés, támogatás írásos véleményezése	Áht. 45. § (2) bekezdése		X		
9.	Költségvetési szerv bevételei utáni befizetési kötelezettsége alapján befizetett összeg felhasználásához adott egyetértés	Áht. 47. § (1) bekezdése		X		
10.	Belső kontrollrendszerrel kapcsolatos módszertani útmutató közzététele	Áht. 69. § (2) bekezdése		X		
11.	Belső ellenőri tevékenység végzésére feljogosító engedélyezés	Áht. 70. § (4) bekezdése				X
12.	Az elkülönített állami pénzalapok finanszírozása fedezetének a KESZ terhére történő megelőlegezésével kapcsolatos engedélyezés	Áht. 78. § (4) bekezdés c) pontja		X		
13.	Állam nevében történő állami kezesség, állami garancia vállalása	Áht. 92. § (1) bekezdése	X			
14.	Kiállítási garancia, kiállítási viszontgarancia vállalása	Áht. 94. § (1) és (5) bekezdése		X		
15.	Külföldi követelésekkel kapcsolatban pénzügyi konstrukciók, megállapodások kidolgozása, állami társaságok bevonása	Áht. 101. § (2)–(3) bekezdése	X			
16.	Kincstár egységes szociális nyilvántartásával kapcsolatos adatfeldolgozási feladatokkal történő megbízáshoz egyedi felmentés előterjesztése	Áht. 106. § (1) bekezdése		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
17.	Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos engedélyezés (felmentés megadása)	Áht. 111. § (12)–(15) bekezdése		X		
18.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetben, a Magyar Nemzeti Filmalap Zrt. támogatása jogcím előirányzat túllépésének engedélyezése, a hatoslottó szerencsejáték játékadója pénzforgalmilag teljesült összege 100%-ának mértékéig	Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény (a továbbiakban: Kktv.) 6. § (7) bekezdése	X			
19.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása egyedi, 1000,0 millió forintot meg nem haladó mértékig	Kktv. 7. § (1) bekezdése	X			
20.	Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet, fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása, egyedi, 500,0 millió forintot meg nem haladó mértékig	Kktv. 8. § (1) bekezdése	X			
21.	A központi költségvetésbe történő befizetés ütemezési tervének jóváhagyása	Kktv. 10. § (1)–(2) bekezdése	X			
22.	Egyetértés a XX. EMMI fejezetben kialakított Egészségügyi intézmények rendkívüli támogatása jogcímcsoport kiadási előirányzatának 50 millió forint feletti felhasználásához	Kktv. 12. § (2) bekezdése		X		
23.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő jogcím átcsoportosítás tekintetében	Kktv. 17. § (1), (3) bekezdése; 18. § (1) bekezdése	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
24.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő jogcím előirányzat megemelése tekintetében	Kktv. 18. § (2)–(3) bekezdése	X			
25.	Egyetértés az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő előirányzat-túllépés tekintetében	Kktv. 19. §-a [összefügg az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 135. § (2) bekezdésével]		X		
26.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő, a befogadásoktól eltérő, a jogcímcsoporton belüli jogcímek szerinti célra történő felhasználása tekintetében	Kktv. 20. § (2) bekezdése	X			
27.	A Kktv. 5. § (2) bekezdése szerinti előirányzat fejezetekre, címekre, alcímekre, jogcímcsoportokra, jogcímekre, előirányzat-csoportokra, kiemelt előirányzatokra történő átcsoportosításának engedélyezése	Kktv. 23. § (2) bekezdése		X		
28.	Egyetértési jog a Honvédelmi Minisztérium fejezet címei, alcímei közötti átcsoportosítás tekintetében	Kktv. 23. § (3) bekezdése		X		
29.	Egyetértés az EMMI egyes előirányzatai közötti átcsoportosításhoz	Kktv. 23. § (16)–(17) bekezdése		X		
30.	A személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzat terhére negyedévente történő előirányzat-módosítás engedélyezése	Kktv. 24. § (2) bekezdése		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
31.	Éves finanszírozási terv (Egészségbiztosítási Alapra vonatkozóan) jóváhagyása	Kktv. 25. §-a [összefügg az Ávr. 136. § (2) bekezdésével]		X		
32.	A helyi önkormányzatok köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos befizetéseit tartalmazó XLII. fejezetből negyedévente az érintett előirányzat XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezetbe történő átcsoportosítása	Kktv. 26. § (2) bekezdése		X		
33.	A helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben átcsoportosítás végrehajtásában egyetértési jog a 34. pontban foglaltak kivételével	Kktv. 29. §-a	X			
34.	Az önkormányzati fejezeti tartalék törvényben szabályozott növeléseit és csökkentéseit érintő átcsoportosítások végrehajtásában egyetértési jog	Kktv. 4. melléklet 1. pontja		X		
35.	Diákhitel Központ Zrt. éves finanszírozási tervének jóváhagyása	Kktv. 44. § (4) bekezdése	X			
36.	A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet tekintetében tervezési, előirányzat-módosítási és -felhasználási, beszámolási, információszolgáltatási és ellenőrzési jogosultságok gyakorlása	Ávr. 1. melléklet 20. pontja alapján	X			
37.	Az I. Országgyűlés fejezet 8–10. és 11. címében, a X. Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet 24. címében, a XI. Miniszterelnökség fejezet 7. címében, a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 21. címében megjelölt támogatások folyósítása	Kktv. 48. § (3) bekezdése	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
38.	Az európai uniós tagsághoz kapcsolódó támogatások tekintetében többletkötelezettség-vállalás engedélyezése	Kktv. 49. § (6)–(8) bekezdése és 52. § (5) bekezdése	X			
39.	A 2013. december 31-én adósságrendezési eljárás alatt álló, illetve 2013. december 31-e és 2014. február 28-a között adósságrendezési eljárás alá került helyi önkormányzatok adósságvállalása érdekében törlesztési célú állami támogatás folyósítása a Magyar Államkincstáron keresztül az eljárás lezárultát követő 60 napon belül	Kktv. 68. § (3) bekezdése	X			
40.	A helyi önkormányzatok 2014. évi adósságvállalása érdekében az átvállalásról megállapodás megkötése az érintett önkormányzatokkal és azok hitelezőivel az ÁKK Zrt. útján 2014. február 28-áig	Kktv. 68. § (4) bekezdése	X			
41.	Állami felsőoktatási intézmény alapító okiratának kiadásához, módosításához kapcsolódó kifogástételi lehetőség	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 75. § (5) bekezdése		X		
42.	A Kktv. 10. mellékletében (Beruházási Alap) szereplő előirányzatok esetében a Kktv. 74. § szerinti előzetes egyetértés és a vélemény megadása	Kktv. 74. §-a		X		
43.	Többletbevétel felhasználásának engedélyezése	Ávr. 35. § (2) bekezdése, (4)–(7) bekezdése és (9) bekezdése	1000 millió Ft felett	500–1000 millió Ft között	500 millió Ft alatt	
44.	Módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető fejezeti kezelésű előirányzat túllépésének engedélyezése	Ávr. 37. § (2)–(3) bekezdése		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
45.	Személyi juttatások előirányzatra történő átcsoportosítás Kormány irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű és költségvetési szerv kiemelt előirányzatáról	Ávr. 43. § (3) bekezdése		X		
46.	Egyeztetés a költségvetési (fő)felügyelő javaslatáról a fejezetet irányító szervvel	Ávr. 61. § (9) bekezdése		X		
47.	Költségvetési (fő)felügyelő helyettesének kijelölése	Ávr. 61. § (13) bekezdése	X			
48.	Európai uniós forrásból támogatott tevékenység esetén a támogatási előleg százalékos mértéke emelésének engedélyezése.	Ávr. 78/B. § (2) bekezdése		X		
49.	A helyi önkormányzat értesítése a feladatmutatók szerint járó támogatásra való jogosultság feltételeiről, az igénylés rendjéről	Ávr. 101. § (1) bekezdése		X		
50.	A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv finanszírozási tervének módosítása	Ávr. 123. § (3) bekezdése		X		
51.	A Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztési Zrt. finanszírozási tervének módosítása	Ávr. 123. § (7a) bekezdése		X		
52.	Letéti számla nyitásának engedélyezése	Ávr. 123/A. § (3) bekezdése		X		
53.	A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén a központi hozzájárulás igénybevételének ütemezésére vonatkozó éves előirányzat-felhasználási terv jóváhagyása	Ávr. 136. § (2) bekezdése		X		
54.	Az Egészségbiztosítási Alap kezelő szerve által benyújtott, módosítással érintett előirányzatokra vonatkozó tervtáblák jóváhagyása, ha a zárt előirányzatoknál az előirányzat-felhasználási terv hó közti módosítása válik szükségessé	Ávr. 136. § (8) bekezdése		X		
55.	Zárszámadási tájékoztató közzététele	Ávr. 161. § (2) bekezdése		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
56.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések értékesítése, azok leépítését célzó konstrukciók kidolgozása és lebonyolítása, ezzel kapcsolatban pályázatok kiírása, a külföldi követelések átütemezése, valamint azokból engedmény adása, ha azok lejártak, vagy bármilyen okból kétséssé váltak	Ávr. 164. § (1) és (3) bekezdése	X			
57.	A külföldi követelések leépítését célzó pályázatok elbírálására bírálóbizottság kijelölése	Ávr. 164. § (2) bekezdése	X			
58.	Ha a külföldi követelések leépítése kapcsán magánjogi szerződés megkötése válik szükségessé, a szerződés feltételeinek meghatározása, a Magyar Államkincstár által képviselendő álláspont jóváhagyása	Ávr. 164. § (2) bekezdése	X			
59.	Államigazgatási szerv megjelölése, amely szerv számára eseti adatszolgáltatást biztosítanak a létszám- és bérgazdálkodás információs rendszeréből	422/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 28. § (2) bekezdés b) pont bb) alpontja		X		
60.	A belső kontrollrendszer témakörében a költségvetési szerv vezetője számára kötelező továbbképzések rendszerének meghatározása	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 12. § (1) bekezdése		X		
61.	A belső kontrollrendszer témakörében a költségvetési szerv gazdasági vezetője számára kötelező továbbképzések rendszerének meghatározása	Ber. 12. § (2) bekezdése		X		
62.	A belső ellenőrzési standardok, útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv minta közzététele	Ber. 17. § (1) bekezdése		X		
63.	A belső ellenőrök etikai kódexének kiadása	Ber. 17. § (3) bekezdés		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
64.	A belső ellenőrök Éves Továbbképzési Tájékoztatójának elkészítése és közzététele	a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. § g) pontja		X		
65.	A belső ellenőrök nyilvántartásából való törlés elbírálása, az arra okot adó körülmények vizsgálata	R. 4. § (4) bekezdése				X
66.	Belső ellenőrzési kötelező továbbképzések térítési díjainak közzététele, azokhoz meghatározott körben költségvetési támogatás biztosítása	R. 6/B. § (1) és (2) bekezdése		X		
67.	Kötelező továbbképzésre való pótjelentkezés lehetőségének közzététele	R. 6/E. § (2) bekezdése				X
68.	A kötelező továbbképzéssel szembeni kimentési kérelmek elbírálása	R. 8. § (2) és (5) bekezdése		X		
69.	Az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szakmai tevékenységének irányítása, képzési program ismertetése	R. 11. § (1) bekezdése		X		
70.	Az Éves költségvetési beszámoló aláírása a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap tekintetében	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 31. §-a		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
71.	Többletkapacitás-befogadási eljárásban előzetes hozzájárulás megadása	az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 15/A. § (1) bekezdése	X			
72.	Közösségi hozzájárulás megelőlegezése nem központi költségvetési szerv partner részére	160/2009. (VIII. 3.) Korm. rendelet 27/B. § (5) bekezdése		X		
73.	Európai uniós forrásból támogatott tevékenység támogatási előleg összege túllépésének engedélyezése	Ávr. 78/B. § (2) bekezdése		X		
74.	Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségének meghatározása	Kktv. 26. § (5) bekezdése		X		
75.	Tájékoztatás az Országgyűlés és a Kormány által elrendelt előirányzat-módosításokról és -átcsoportosításokról	Ávr. 167. § (1) bekezdése				X
76.	Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás iránti kérelem és a felügyeleti intézkedés iránti kérelemben	az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 132–132/A. §-a és 141. §-a			X	
77.	Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás iránti kérelem és a felügyeleti intézkedés iránti kérelem elbírálása során az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben	az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 132–132/A. §-a és 141. §-a				X
78.	Döntés kiadmányozása mindazon szakképesítésekkel kapcsolatos hatósági eljárásokban, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal	a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 17. § (1) bekezdése és 73. § (3) bekezdése				X

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
79.	Döntés kiadmányozása a könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők nyilvántartásba vételéhez és a nyilvántartás vezetéséhez, illetve továbbképzéséhez kapcsolódó hatósági eljárásokban	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151–151/A. §-a, 152–152/A. §-a, és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 175/A–175/E. §-a				X
80.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó elsőfokú hatósági eljárásokban	a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény 173/B–173/C. §-a és 195. §-a				X
81.	Döntés kiadmányozása a Magyar Könyvvizsgálói Kamara feletti miniszteri törvényességi és közfelügyeleti törvényességi felügyeleti eljárásokban	a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény 198–200. §-a és 200/A–200/B. §-a				X
82.	Egyetértés a kötelezően ellátandó helyi közösségi közlekedési feladat támogatásáról szóló támogatási szerződéshez (és módosításához)	Kvtv. 3. melléklet 18. pontja		X		
83.	Egyetértés személyszállítási közszolgáltatási szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 25. § (1) bekezdése		X		
84.	Egyetértés vasúti pályaműködtetési szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához	a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 25. § (3) bekezdése és 28. § (1) bekezdése		X		

5. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához

Iratminták

5.1. Kimenő levél minta



NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

[szervezeti egység megnevezése]

[név]
[beosztás]

Intézmény/Cég

Helység

[Megszólítás]

[Levél szövege]

[Keltezés]

Iktatószám: [...]

Hiv. szám: [...]

Ügyintéző: [...]

Telefonszám:
[...]

Tárgy: [...]

Üdvözlettel:

[...]

aláíró neve

[aláíró beosztása]

5.2. Feljegyzés minta



NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM
[...] Főosztály

Ikt. sz.:

FELJEGYZÉS

[címezett neve, beosztása] asszony/úr részére

Tárgy: [...]

Háttér:

[szöveg]

Javaslat:

[szöveg]

[Keltezés]

[...]
főosztályvezető

Látta: [közvetlen szakmai felettes neve, beosztása, aláírása]

Készítette: [ügyintéző neve, beosztása, aláírása]

5.3. Borító minta



NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

Iktatószám:

Tárgy:

ÜGYINDÍTÓ: Főosztály

Ügyintéző neve, telefonszáma

Dátum:

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

helyettes államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

közigazgatási államtitkár asszony

útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

miniszter úr

részére

tájékoztatásul/aláírásra/jóváhagyásra

TOVÁBBI ÜGYINTÉZÉSRE: Főosztályra / Vissza az ügyindítóhoz

*6. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához***Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök**

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja szerint a Nemzetgazdasági Minisztériumban közszolgálati jogviszonyban álló közszolgálati tisztviselők közül, a törvény 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi munkakört betöltők, illetve feladatot ellátók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselők (osztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek, főosztályvezetők),
 2. politikai tanácsadók, főtanácsadók, miniszteri tanácsadók, főtanácsadók,
 3. belső ellenőrök,
 4. azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése jogszabály alapján C típusú nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötött,
 5. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
 6. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
 7. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
 8. állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
 9. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
 10. egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
 11. állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők.
-

**A nemzetgazdasági miniszter 23/2014. (VIII. 29.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációs tevékenységének, valamint a közérdekű adatok
megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) kommunikációs tevékenységének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatot az 1. melléklet tartalmazza.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációs tevékenységének, továbbá a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről, valamint az Ügyfélszolgálati Információs Irodáról szóló 28/2012. (X. 9.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 23/2014. (VIII. 29.) NGM utasításhoz

A Nemzetgazdasági Minisztérium kommunikációs tevékenységének, valamint a közérdekű adatok
megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

I. rész
A kommunikáció rendje

1. Nyilatkozattétel

1. Az NGM Sajtó és Kommunikációs Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) referatúra rendszerben látja el a kommunikációs teendőket.
2. Az NGM teljes körű kommunikációja – a 3. pontban meghatározott kivétellel – kizárólag a Titkárság feladatkörébe tartozik.
3. Önálló nyilatkozattételi joggal a miniszter, a közigazgatási államtitkár és az államtitkárok rendelkeznek. Miniszteri, közigazgatási államtitkári vagy államtitkári felhatalmazással a helyettes államtitkárok is nyilatkozhatnak.
4. A nyilatkozattételt minden esetben a sajtófőnökkel történő egyeztetés előzi meg. A Titkárság egyúttal a nyilatkozattételről informálja a Parlamenti Államtitkári Kabinetet. A szervezeti egység, amelyhez a nyilatkozattétellel kapcsolatosan megkeresés érkezik, a megkeresést azonnal átírányítja a Titkársághoz.

5. Az egyeztetés során a sajtófőnök dönt a téma jellegének, a médium jelentőségének és egyéb körülmények (például műsoridő, nézettségi-hallgatottsági adatok) mérlegelése után a válaszadás szükségességéről, módjáról, szintjéről és idejéről.

2. Írásbeli sajtóválaszok, közlemények

6. A Titkárság a sajtó képviselőjétől érkező írásbeli kérdésre (kérdésekre) a kérdés (kérdések) beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül megadja a választ.
7. A Titkárság kérésére az érintett szervezeti egység a megadott határidőre javaslatot tesz a válasz szakmai tartalmára, amelyet a Titkárság kommunikációs szempontok figyelembevételével szükség szerint átdolgoz. Átdolgozás esetében a választervezet visszamutatásra kerül a szakterületért felelős helyettes államtitkárnak és államtitkárnak.
8. Ha a sajtófőnök úgy ítéli meg, hogy a kérdésre adandó válasz a teljes kormányzati kommunikációra hatással lehet, egyeztetést kezdeményezhet a Miniszterelnökséggel vagy más minisztériummal. Ebben az esetben a sajtóválasz kizárólag az érintett miniszter és a Miniszterelnökség engedélyével adható ki.
9. Ha a sajtó képviselőjétől érkezett megkeresés nem az NGM feladatkörét érinti, a Titkárság felveszi a kapcsolatot az érintett minisztériummal, egyezteti az átadást, ezt követően értesíti a sajtó képviselőjét az átadásról.
10. Közlemények kiadását a Titkárság és az államtitkárok kezdeményezhetik. A közlemények előkészítése tekintetében a 7. pontban foglaltak az irányadók.

3. Eseményekkel összefüggő kommunikáció

11. Az államtitkárságok folyamatosan tájékoztatják a Titkárságot az adott szakterület munkatársainak nyilvános eseményekre szóló meghívásairól (időpont, helyszín, részt vevő személy), beleértve a nem NGM által szervezett rendezvényeket (konferenciák, workshopok, kiállítások, ünnepek, egyéb nyilvános szereplések) is.
12. A Titkárság kommunikációs segédanyagokkal látja el a nyilatkozót.
13. Az eseményekre – különös tekintettel a sajtónyilvános eseményekre – a nyilatkozót minden esetben elkíséri a Titkárság szakreferense.
14. Az NGM által szervezett események (tárgyalás, egyeztetés, konzultáció, nemzetközi találkozó stb.) kommunikációjáról – az esemény céljának, tartalmának, jelentőségének ismeretében, előzetes konzultációt követően – a döntést a sajtófőnök hozza meg.

4. Jogalkotással összefüggő kommunikáció

15. A jogalkotással összefüggő kommunikációról, annak módjáról a parlamenti államtitkár dönt.
16. A Titkárság folyamatos kapcsolatban van az államtitkárságokkal, helyettes államtitkárságokkal, főosztályokkal, rendszeresen – lehetőség szerint elektronikus formában – megkapja az aktuális témákról (törvényjavaslat, kormány-előterjesztés stb.) szóló információkat, amelyeket bizalmasan kezel.
17. A Titkárság részt vesz az előterjesztések kommunikációs záradékainak elkészítésében.

18. A Titkárság részt vesz a parlamenti kommunikáció előkészítésében, ennek keretében véleményezi a parlamenti munkával összefüggő dokumentumokat (különösen expozék, interpellációk, szóbeli és írásbeli kérdések).

5. Elektronikus kommunikáció

19. A kormányportál NGM felülete, valamint az NGM által fenntartott honlapok tartalmáért és arculatáért a sajtófőnök felel. Az NGM által fenntartott honlapok tekintetében az érintett szervezeti egységekkel való kapcsolattartást a portálszerkesztő végzi.
20. A kormányportál NGM felületére, valamint az NGM által fenntartott honlapokra csak olyan információ kerülhet, amelyet előzetesen a felelős szervezeti egység vezetője és – a portálszerkesztő részére történt elektronikus megküldést követően – a sajtófőnök jóváhagyott.
21. Az olyan információkat, amelyek közzétételét jogszabály írja elő, a szabályozásnak megfelelő formában és módon kell a honlapra feltölteni a Titkárság közreműködésével.
22. Az NGM belső nyilvánosságának eszköze az NGM intranet portálja, amelyet a Titkárság működtet.
23. Az írásbeli és elektronikus kommunikáció során használni kell az NGM arculati elemeit, amelyeket a Titkárság az NGM intranet portálján tesz elérhetővé.

II. rész

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

6. Az adatigénylés módja

24. Az NGM kezelésében lévő, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. § 5. és 6. pontjában meghatározott közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adatok) megismerésére irányuló egyedi igények fogadása és NGM-en belüli koordinálása – ide nem értve a közhitelű nyilvántartásból történő külön törvényben szabályozott adatszolgáltatást – a Koordinációs és Igazgatási Főosztály irányítása alatt működő Ügyfélkapcsolati Információs Iroda feladatkörébe tartozik.
25. Az adatigényeket az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda írásban (postai úton vagy elektronikus levél formájában) és szóban fogadja.
26. Az igényt beérkezését követően az ügyfélszolgálati ügyintéző nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton az adatbirtokos szervezeti egységhez továbbítja. Az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatást küld a beérkezett igényről a közigazgatási államtitkárság, a Parlamenti Államtitkári Kabinet, a Miniszteri Kabinet, a Titkárság, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a belső adatvédelmi felelős részére. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igény témáját, az igénylő nevét, a válaszadásra kijelölt szakterület megnevezését, az Infotv. szerinti válaszadási határidőket.
27. Ha a közérdekű adatigénylés alapján megállapítható, hogy az igényelt adatokat vagy azok egy részét nem az NGM kezeli, az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda a közérdekű adatigénylést átteszi a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervhez az igénylő egyidejű írásbeli értesítése mellett.

28. Az igény teljesítését, valamint az esetleges költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. Az adatok törlése az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda feladata.
29. Ha az igénylő az általa kért adatot nem tudja pontosan megjelölni, az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda az adatigény egyértelművé tétele érdekében – az igénylő kérelmére – segítséget nyújt.
30. Ha az igénylő kötelezően közzétett adat megismerésére irányuló kérelmet terjeszt elő, ennek tényéről – a fellelhetőséget is beleértve – az igénylőt az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda az adatbirtokos szervezeti egység által előkészített és részére megküldött válaszlevél továbbításával tájékoztatja.

7. Az igény teljesítése

31. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az NGM az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül tesz eleget. A belső ügyintézési határidőt az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda úgy állapítja meg, hogy a jóváhagyási folyamatra kellő idő álljon rendelkezésre. A kért adat rendelkezésre bocsátásáról az adatbirtokos szervezeti egység gondoskodik, amelyet az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda közvetlenül továbbít az adatigénylőnek.
32. Az NGM-en belül adatbirtokosnak minősül az a szervezeti egység, ahol a közérdekű adat keletkezik. Ha az adat nem az NGM-ben keletkezett, adatbirtokos az az adatkezelést végző szervezeti egység, ahol az adat fellelhető.
33. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a 31. pontban megjelölt határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt – a 26. pontban meghatározott eljárás alapulvételével – az adatbirtokos szervezeti egységnek az igény beérkezését követő 8 napon belül az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda útján tájékoztatni kell.
34. A kért adatnak az igénylővel történő megismertetéséhez (betekintéshez, jegyzet készítéséhez) az NGM-nek megfelelő időt, tárgyi feltételeket, szükség szerint külön helyiséget (mely az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda ügyfélfogadó helyisége) kell biztosítania.
35. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért a felmerült költség mértékéig az NGM a számviteli politika önköltség-számítási szabályzatában meghatározottaknak megfelelően szolgáltatási díjat állapít meg, amelyről az igénylőt előzetesen – az igény beérkezését követő 8 napon belül – tájékoztatni kell. Az adatszolgáltatás a szolgáltatási díj megfizetését követő 15 napon belül történik.
36. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton ezt az adatot felismerhetetlenné kell tenni.
37. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
38. Ha az igénylő az adatszolgáltatás kívánt módját nem jelölte meg, az igényt az NGM az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.
39. Az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, a megtagadás indokairól, valamint az őt megillető jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezését követő 8 napon belül írásban értesíteni kell.
40. Közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

8. Az adat megismerésének engedélyezése

41. Az adatbirtokos szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél-tervezetet tartalmazó ügyiratot papír alapon – a szolgálati út betartásával – megküldi a szakterületért felelős államtitkár részére. A szakterületért felelős államtitkár az ügyiratot annak jóváhagyását követően megküldi az Ügyfélkapcsolati Információs Irodának. Az ügyiratot a Koordinációs és Igazgatási Főosztály továbbítja – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – engedélyezés céljából a parlamenti államtitkárnak.
42. Az engedélyezést követően az ügyiratot vissza kell küldeni az Ügyfélkapcsolati Információs Irodára. Az engedélyezés tényét a Parlamenti Államtitkári Kabinet – az Infotv.-ben meghatározott határidők betartása érdekében – elektronikus úton is visszaigazolja az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda e-mail címére, ez azonban nem helyettesíti a papír alapon történő jóváhagyást.
43. Az igény teljesítésének megtagadása, illetve a határidő meghosszabbítása esetén az érintett adatbirtokos szervezeti egység vezetője – a 41. pontban foglalt eljárás szerint és az Infotv.-ben rögzített határidők betartásával – az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda útján gondoskodik az igénylő értesítéséről.
44. Az Infotv. 30. § (5) bekezdése alapján nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26–27. §-ában foglaltak figyelembevételével a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a 41. pontban rögzített eljárásrend szerint a parlamenti államtitkár dönt.

9. Adatszolgáltatási kötelezettség

45. Az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól az Ügyfélkapcsolati Információs Iroda évente összesítést készít, valamint – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján, a parlamenti államtitkár jóváhagyásával – minden év január 31. napjáig megküldi azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak.
-

A legfőbb ügyész 16/2014. (VIII. 29.) LÚ utasítása az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről

Az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatát és szakmai képzését az ügyészségéről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – az ügyészségi munkavállalói érdekvédelmi szervezetek és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményét is figyelembe véve – a következőkben szabályozom:

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed az ügyészségi fogalmazóra és az Országos Kriminológiai Intézet jogász szakképzettségű segédmunkatársára (a továbbiakban együtt: fogalmazó), továbbá a fogalmazók képzésében közreműködő ügyészségi alkalmazottakra.

A joggyakorlat célja és ideje

- 2. §** (1) A joggyakorlat célja az, hogy a fogalmazó a munka végzése során, az ügyészségi jogalkalmazás szempontjából meghatározó jogi ismeretek elmélyítése mellett megismerje az ügyészi gyakorlatot, elsajátítsa az ügyészi tevékenység szakmai szabályait, munkamódszerét és fejlessze a döntéshozatalhoz megkívánt készségeket.
- (2) A joggyakorlat eredményeként el kell érni, hogy a fogalmazó
- képes legyen alkalmazni az ügyészségi ügyvitel szabályait,
 - az anyagi jogi és eljárásjogi szabályokat behatóan ismerje, és a gyakorlatban megfelelően alkalmazza,
 - ismereteket szerezzen az ügyészi munkához nélkülözhetetlen munkaszervezési módszerekről,
 - sajátítsa el az ügyészi jogállásra vonatkozó jogszabályokat, és
 - ismerje meg az ügyészi hivatás etikai normáit.
- 3. §** A fogalmazó joggyakorlatának tartamára és számítására a jogi szakvizsgáról szóló jogszabály az irányadó.

A joggyakorlat tartalma

- 4. §** (1) A fogalmazót joggyakorlata során olyan munkával kell foglalkoztatni, amely az ügyészi hivatásra való felkészülését segíti.
- (2) A joggyakorlat beosztásával és a szakmai feladatok kijelölésével lehetővé kell tenni, hogy a fogalmazó
- a jogi szakvizsga minden tantárgyához megfelelő gyakorlati ismereteket szerezhessen,
 - az ügyészi tevékenység valamennyi szakterületét – leghosszabb tartamban a büntetőjogi tevékenységet –, valamint az azokhoz kapcsolódó ügyviteli, statisztikai gyakorlatot megismerhesse, és
 - az egyes szakterületeken eltöltött idő végén a főügyészségen is gyakorlatot szerezzen.
- (3) A fogalmazó joggyakorlata során legalább két hónapot nyomonzó ügyészségen töltsön.
- (4) A joggyakorlat egy része kivételesen a Legfőbb Ügyészségen vagy fellebbviteli főügyészségen is teljesíthető.
- 5. §** A joggyakorlat ideje alatt elő kell segíteni, hogy a fogalmazó a jogalkalmazás egyéb területein (bírói, nyomozó hatóság) is ismereteket szerezzen. A fogalmazó ennek során a jogi szakvizsgáról szóló jogszabály szerinti munkakörben, feladatkörben foglalkoztatható. Ennek tartama nyomozó hatóságon, illetve bíróságon töltött joggyakorlat esetén összességében nem haladhatja meg a három hónapot.

A fogalmazó képzése

- 6. §** (1) A fogalmazó képzésének alapja az egyéni tanulás.
- (2) A jogi szakvizsgára való felkészüléshez és a gyakorlati ismeretek elmélyítése érdekében a főügyész szervezett képzést biztosíthat a fogalmazó részére, amelyen a részvétel kötelező.
- (3) A fogalmazó számára a joggyakorlat ideje alatt lehetőség szerint biztosítani kell, hogy – elsősorban a szakvizsga tananyagából, számítástechnikai, informatikai ismeretekből – országosan vagy regionálisan szervezett képzésben vehessen részt.

A joggyakorlat szervezése és irányítása

- 7. §**
- (1) A fogalmazó joggyakorlatának megszervezéséről, a felkészüléshez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről a főügyész gondoskodik. A főügyész a joggyakorlat megszervezésére tanulmányi ügyészt jelölhet ki.
 - (2) A fogalmazó felkészítését a joggyakorlat helye szerinti közvetlen vezető irányítja.
 - (3) A Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya látja el a fogalmazóképzés országos irányítását és ellenőrzését, valamint a Magyar Ügyészképző Központ keretében szervezi a központi képzést (tanfolyamok, szakmai konferenciák, tudományos pályázatok stb.).
- 8. §**
- (1) A főügyész a fogalmazó mellé a 7. § (2) bekezdésében említett ügyész javaslata alapján instruktort jelöl ki. Az instruktork a fogalmazó munkáját és felkészülését folyamatosan segíti és ellenőrzi.
 - (2) Instruktornak olyan ügyészt kell kijelölni, aki e feladat ellátásához kellő szakmai felkészültséggel és pedagógiai érzékkel rendelkezik. Az instruktork a fogalmazó felkészítéséért anyagi elismerésben részesülhet.

Felkészülési terv, beszámoló, joggyakorlati kimutatás

- 9. §**
- (1) Egy-egy szakterületen folytatott joggyakorlat megkezdése előtt felkészülési tervet kell készíteni, amelyről a főügyész a 7. § (1) bekezdése alapján gondoskodik.
 - (2) A fogalmazó a felkészülési terv alapján legalább félévente, egyébként a Magyar Ügyészképző Központ keretében szervezett fogalmazói tanfolyamokat követő félévben írásban vagy szóban beszámol. Ez utóbbi alkalommal a gyakorlati tevékenységét is értékelni kell. A szóbeli beszámoltatás a főügyész által szervezett háromtagú bizottság előtt történik, melynek tagja a főügyész, illetve a főügyészhelyettes.
 - (3) Ha a kijelölt elméleti és gyakorlati ismereteket a fogalmazó nem sajátította el kellő alapossággal, újabb határidő tűzésével ismételten be kell számoltatni. A joggyakorlat az ismételt beszámoló sikertelensége esetén meghosszabbodik.
 - (4) A főügyész az ügyészség sajátosságainak megfelelően határozhatja meg a fogalmazó további beszámoltatásának rendjét.
- 10. §**
- (1) A fogalmazó a munkájáról a Mellékletben meghatározott joggyakorlati kimutatást vezet. A kimutatásba be kell jegyezni a fogalmazó által készített intézkedéstervezetek adatait, valamint a kimutatás pótlapjára a 9. § (2) bekezdésében meghatározott beszámolók eredményét.
 - (2) A joggyakorlati kimutatásban a főügyész (főügyészhelyettes) igazolja a Magyar Ügyészképző Központ keretében szervezett képzéseket követő beszámolók megtörténtét. A teljes joggyakorlat befejezése után a főügyész a joggyakorlati kimutatást lezárja, és azt mellékleteivel együtt a fogalmazó munkaügyi iratgyűjtőjében helyezi el. A joggyakorlat lezárásával hozzájárulását adja a fogalmazó szakvizsgára való jelentkezéséhez.

Jelentkezés a szakvizsgára

- 11. §**
- (1) A fogalmazó a szakvizsgára jelentkezését az előírt mellékletekkel
 - a) írásban a munkáltatói jogkör gyakorlójának vagy
 - b) a joggyakorlati idő teljesítéséről szóló igazolás beszerzését követően elektronikus úton, közvetlenül nyújtja be.
 - (2) Az (1) bekezdés a) pontja esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a hozzá benyújtott jelentkezést és mellékleteit – a joggyakorlatot igazoló okirattal együtt – a jogi szakvizsgáról szóló jogszabály szerint illetékesnek továbbítja.
 - (3) Ha a fogalmazó a jogi szakvizsgára az (1) bekezdés b) pontjában írt módon jelentkezett vagy módosította jelentkezését – ideértve valamennyi részvizsgára történő bejelentkezését, illetve a részvizsga sikertelenségét is – a munkáltatói jogkör gyakorlóját erről – a visszaigazoló levél bemutatásával együtt – haladéktalanul írásban tájékoztatja.

- 12. §** A fogalmazót, ha a jogi szakvizsgára a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásban megadott hozzájárulásával jelentkezett, felkészülése érdekében részvizsgáknént 20 munkanap munkaidő-kedvezmény illeti meg, amelyre illetmény jár. A megismételt részvizsgára, illetve pótvizsgára a kedvezmény nem vonatkozik.

Vegyes rendelkezések

- 13. §** (1) Az Országos Kriminológiai Intézet segédmunkatársai joggyakorlatukat a fővárosi főügyész által kijelölt budapesti székhelyű ügyészségen folytatják.
- (2) A Legfőbb Ügyészségre vagy fellebbviteli főügyészségre kinevezett ügyészségi fogalmazók joggyakorlatuk egy részét a szolgálati helyükkel azonos székhelyű, a munkáltatói jogkör gyakorlójának – a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztállyal egyeztetett – rendelkezése szerinti ügyészségen folytatják.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben említett esetben a joggyakorlat megszervezésével és a beszámoltatással kapcsolatos feladatokat a joggyakorlat helye szerinti főügyész teljesíti.
- 14. §** (1) Ha a fogalmazó a jogi szakvizsgára a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásban megadott hozzájárulásával jelentkezett és kitűnő vagy jeles eredményt ér el, az általa befizetett vizsgadíj teljes összegének, jó eredmény elérése esetén a vizsgadíj fele összegének megtérítésére jogosult. A megismételt vizsga, illetve pótvizsga díjára ez nem vonatkozik.
- (2) A vizsgadíjat a munkáltatói jogkör gyakorlója előterjesztésére a Legfőbb Ügyészség Gazdasági Főigazgatósága téríti vissza.
- (3) Amennyiben a fogalmazó szolgálati viszonya a szakvizsga letételétől számított hat hónapon belül saját kezdeményezésére vagy neki felróhatóan szűnik meg, a vizsgadíjat vissza kell térítenie. E kötelezettség vállalásáról a fogalmazót a vizsgadíj megtérítésekor nyilatkoztatni kell.
- 15. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a fogalmazókkal eskütételüket követően ismertetni kell.

Záró rendelkezések

- 16. §** Felhatalmazást kap a főügyész, hogy ezen utasítás keretei között – a helyi sajátosságok figyelembevételével – szabályozza a fogalmazóképzést.
- 17. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő második hónap első napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az ügyészségi fogalmazók joggyakorlatáról és szakmai képzéséről szóló 4/2000. (ÜK. 4.) LÜ utasítás.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

Melléklet a 16/2014. (VIII. 29.) LÜ utasításhoz

Joggyakorlati kimutatás

Név:

Sorszám	A tanulmányozott ügy vagy joganyag tárgya, száma (Ügyszak, beosztás kezdete és vége: év, hó, nap sorszám nélkül)	Intézkedési tervezet	Az instruktor aláírása A beszámoló minősítése
---------	---	----------------------	--

Pótlap a joggyakorlati kimutatáshoz

Magyar Ügyészképző Központ					
Fogalmazóképzés					
Név:					
Tantárgy:	Beszámoló formája:	Beszámoló eredménye:	Beszámoltatta:	Aláírás:	Dátum:
Az ügyészi hivatásra vonatkozó ismeretek					
Az ügyészi hivatásra vonatkozó ismeretek: irat- és ügykezelés, statisztika, informatikai biztonság, titkos ügykezelés, adatvédelem és adatbiztonság	írásban				
Büntetőjog					
Büntető eljárási jog					
Büntetés-végrehajtási és szabálysértési jog					
Alkotmányjog és közigazgatási jog					
Európai közösségi jog					
Munkajog és társadalombiztosítási jog					
Polgári jog és családjog					
Gazdasági jog					
Polgári eljárásjog					

Joggyakorlata során a munkáltató által meghatározott fogalmazóképzésben részt vett. Beszámolási kötelezettségének eleget tett.

.....

.....

aláírás

Az országos rendőrfőkapitány 31/2014. (VIII. 29.) ORFK utasítása az egységes európai segélyhívószám bevezetésével és működtetésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 1/1999. (VI. 29.) ORFK – BM Tűzoltóság Országos Parancsnoki – Országos Mentőszolgálat főigazgatói együttes intézkedés hatályon kívül helyezéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója és az Országos Mentőszolgálat főigazgatója egyetértésével – kiadom az alábbi utasítást:

1. Hatályát veszti az egységes európai segélyhívószám bevezetésével és működtetésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 1/1999. (VI. 29.) ORFK – BM Tűzoltóság Országos Parancsnoki – Országos Mentőszolgálat főigazgatói együttes intézkedés.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
3. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

Az országos rendőrfőkapitány 32/2014. (VIII. 29.) ORFK utasítása a bódító hatású szertől befolyásolt állapotú járművezetőkkel, valamint a kábítószerrel összefüggő bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható személyekkel szemben alkalmazandó rendőri intézkedésekről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a bódító hatású szertől befolyásolt járművezetők, valamint a kábítószerrel összefüggő bűncselekményt elkövetők kiszűrése és velük szemben alkalmazott biológiai mintavétel, az ehhez rendelkezésre álló eszközök alkalmazása, az egyéb bizonyítási eszközök megszerzése egységes végrehajtása érdekében kiadom a következő utasítást:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

1. Az utasítás hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervre terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. Az utasítás alkalmazásában

- a) bódító hatású szer: a szeszes ital fogyasztásából származó alkohol kivételével a vezetési képességre hátrányosan ható szer, így minden olyan anyag vagy vegyületcsoport, amely a központi idegrendszer működésének befolyásolása révén alkalmas a tudatállapot, a viselkedés vagy az érzékelés módosítására, megváltoztatására;

- b) bódult állapot: a bódító hatású szertől befolyásolt állapot;
- c) kábítószer: a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben meghatározott kábítószer és új pszichoaktív anyag.

II. FEJEZET RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A biológiai mintavételt megalapozó körülmények

3. A rendőri intézkedés során okkal feltételezhető az intézkedés alá vont személy kábítószer-fogyasztása, ha
 - a) az intézkedés alá vont személyen a kábítószer okozta bódult állapotra jellemző testi és pszichikai tünetek észlelhetők;
 - b) az intézkedés alá vont személyen az egyes kábítószeres fogyasztása okozta jellemző elvonási tünetek észlelhetők, vagy
 - c) az intézkedés alá vont személy kimutatható időn belüli kábítószer-fogyasztásról nyilatkozik.
4. A kábítószer-fogyasztás gyanúját erősíti, ha a 3. pontban foglaltakon túlmenően:
 - a) az intézkedés alá vont személynél vagy közvetlen környezetében kábítószer gyanúját keltő anyag vagy
 - b) az intézkedés alá vont személynél vagy közvetlen környezetében az egyes kábítószeres élvezetéhez használatos eszköz, tárgy fedezhető fel.
5. A kábítószer-fogyasztás gyanúját erősíti, ha a 3. és 4. pontban foglaltak kábítószer-fogyasztás jellemző helyszínén (pl. szórakozóhely) vagy olyan személynél észlelhetők, aki a kábítószer-fogyasztásban leginkább érintett társadalmi csoportba (fiatal felnőtt) sorolható, vagy nála egyéb testi jelek (pl. tűszúrások nyomai) is felfedezhetőek.
6. Járművezető bódult állapotának gyanúja esetén először az ittasság helyszíni ellenőrzését kell végrehajtani.
7. A járművezető bódult állapotának gyanújára utal, ha:
 - a) a járművezető ittasság ellenőrzésének eredménye negatív, és olyan testi és pszichikai tünetek észlelhetők, amelyekből a bódult állapotra lehet következtetni, vagy
 - b) az ittasság ellenőrzés pozitív eredménye mellett olyan testi és pszichikai tünetek észlelhetők, amelyek a szeszes ital fogyasztásából származó alkohol szervezetben való kizárólagos jelenléte esetére nem jellemzőek, vagy a mért alkohol-koncentrációval nincsenek összhangban.
8. A bódult állapot gyanúját erősíti, ha a 7. pontban foglaltakon túl a járművezető bódító hatású szernek a vezetést megelőző 24 órán belüli fogyasztásáról nyilatkozik.
9. A tapasztaltakat összességükben kell megítélni. Mivel egyes testi és pszichikai tünetek előidézésére egyéb állapotok (fáradtság, betegség) is alkalmasak, illetve egyéb testi jelnek oka lehet a felelősségre vonást meg nem alapozó beavatkozás (egészségügyi kezelés) is, ezért az intézkedés alá vont személyt mindezekre vonatkozóan nyilatkoztatni kell.

4. Tárgyi bizonyítási eszközökhöz kapcsolódó intézkedések

10. Kábítószer-fogyasztás vagy bódult állapot gyanúja esetén az intézkedés alá vont személy ruházatát, csomagját és a hozzá kapcsolható járművet minden esetben át kell vizsgálni.
11. A tárgyi bizonyítási eszközként szóba jöhető kábítószer gyanúját keltő anyag, kábítószer élvezetéhez használatos eszközök, tárgyak feltalálása esetén a büntetőeljárás szabályoknak megfelelő lefoglalás érdekében kell intézkedni, amelynek végrehajtásáig a helyszínt biztosítani kell.

5. A biológiai mintavétel végrehajtása

12. Kábítószer-fogyasztás gyanúja esetén:
 - a) ha az a 3. pont a) alpontja alapján merül fel, vér- és vizeletminta vételére kell intézkedni a rendszeresített „A kábítószeres befolyásoltság (élő személynél) megállapítására alkalmas vér- és vizeletvételi – II. számú – egységdoboz” (a továbbiakban: II. számú egységdoboz);
 - b) ha az kizárólag a 3. pont b)–c) alpontjai alapján merül fel, egyszeri vizeletvételt kell intézkedni a rendszeresített „A kábítószer-fogyasztás (élő személynél) megállapítására alkalmas vizeletvételi – I. számú – egységdoboz” (a továbbiakban: I. számú egységdoboz) alkalmazásával.
13. Amennyiben nyálminta helyszíni előszűrésére alkalmas rendszeresített eszköz áll rendelkezésre, úgy a járművezető bódult állapotának 7–8. pontok szerinti gyanúja esetén öt nyálminta adására kell kötelezni. Ezen gyanú hiányában viszont a járművezető a minta adására nem kötelezhető.
14. A járművezető bódult állapotának 7–8. pontok alapján felmerülő gyanúja esetén vér- és vizeletvételt is kell intézkedni. A mintákat a II. számú egységdobozban kell biztosítani.
15. A biológiai mintavétel alapját képező körülmények észlelését követő lehető legrövidebb időn belül kell végrehajtani a mintavételezést. Az I. és II. számú egységdoboz kizárólag kábítószer-fogyasztás vagy bódult állapot gyanúja esetén használható fel.
16. Ha az I. és II. számú egységdoboz mintavételi eszközöket magába foglaló doboza címkével lezárt, akkor a mintavételezésre kizárólag olyan egységdoboz alkalmazható, amely bontatlan (zárcímkéje ép). A mintavételi egységdoboz felnyitása és alkalmazása csak a mintavétellel érintett személy, az intézkedést fogantató rendőr és a mintát vevő orvos jelenlétében történhet. Kivételesen indokolt esetben a mintavétellel érintett jelenléte mellőzhető, amelynek okát a rendőri jelentésben rögzíteni és indokolni kell.
17. A vér- és vizeletvétel végrehajtását azzal egy időben az I. és II. számú egységdobozban erre a célra elhelyezett jegyzőkönyvben is dokumentálni kell. A jegyzőkönyvet pontosan és hiánytalanul kell kitölteni, amely során ügyelni kell arra, hogy az időpontokra vonatkozó adatok 24 órás időbeosztás szerint kerüljenek rögzítésre. Bódult állapot gyanúja esetén annak bizonyíthatósága érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a mintavételkor fennálló klinikai tünetek orvos általi jegyzőkönyvvezetésére is.
18. Ha kábítószer-fogyasztás vagy bódult állapot bizonyítása miatt szükséges vér- és vizeletvétel bármely okból megghiúsult, azonban ekkor a mintaadásra kötelezni kívánt személy olyan orvosi (egészségügyi) ellátására került sor, amelynek részeként vérvétel (vizeletvétel) történt, akkor ezeknek a biológiai mintáknak – az orvosi célú felhasználását követő – lefoglalására kell intézkedni.
19. Amennyiben vizelet előszűrésére alkalmas rendszeresített eszköz (gyorstesztelő) áll rendelkezésre, úgy büntetőeljárás kényszerintézkedés (őrizetbe vétel, házkutatás, lefoglalás) elrendelésének megalapozása érdekében azzal el kell végezni a vizeletminta előszűrő vizsgálatát.
20. Kerülni kell, hogy a mintát adó személy a vizeletminta adását megelőzően nagy mennyiségű folyadékot fogyasszon.
21. A mintavételezés után a minta hőmérsékletét, színét és kémhatását (az egységdoboz részét képező kémhatásmérő tesztcsikkal) a vételezés helyén ellenőrizni kell.
22. A vizeletminta adását az intézkedő – a mintaadó személlyel azonos nemű – rendőrnek az emberi méltóságot nem sértő módon figyelemmel kell kísérnie, amit úgy kell végrehajtania, hogy a mintahamisítás lehetősége kizárható legyen.

6. A rendőri jelentés tartalmi követelményei

23. A rendőri jelentésben (a továbbiakban: jelentés) úgy kell rögzíteni az intézkedést (mintavételt) kiváltó emberi magatartást, ahogy azt az intézkedő rendőr tapasztalta. Ha a tényállás szempontjából különös jelentőséggel bír, szó szerint is le kell jegyezni az intézkedés alá vont személy kijelentéseit, az esetleges tanúk által elmondottakat. Rögzíteni kell, hogy a rendőr milyen testi vagy pszichikai tünetek, egyéb testi jelek, milyen eszközök és egyéb körülmények alapján látta megalapozottnak a biológiai mintavétel kezdeményezését.
24. Az intézkedés lefolytatását a jelentésben teljességében kell rögzíteni úgy, hogy az a jelentés alapján utóbb rekonstruálható legyen.
25. A jelentésben rögzíteni kell a helyszín állapotát. Kábítószer gyanúját keltő anyag feltalálása esetén részletesen le kell írni annak megtalálási helyét, körülményeit. Rögzíteni kell a megtalált anyag alakjának, megjelenési formájának sajátosságait, utalva a mennyiségre is (pl. egy csomag bézs színű por, egy darab 1×1 cm-es bélyeg „nagy láb” motívummal), képszerűen le kell írni a megtalált eszközöket, utalva azok kábítószer-fogyasztásra való alkalmazhatóságára (pl. heroin oldására alkalmas égett aljú kiskanál).

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.
27. A vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjéről szóló 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 6. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. Bármely okból sérült vagy a felhasználás előtt megbontott (nem ép zárcímkéjű), a javított vagy nem azonos jelzőszámokat tartalmazó, valamint a felhasználhatósági idő elmúlása miatt nem alkalmazható mintavételi egységdobozt a szolgálatparancsnok az érintett szerv gazdasági ellátását végző szervezeti elemnek küldi vissza megsemmisítés céljából. A visszaküldött mintavételi eszközök veszélyes hulladéknak minősülnek, ezért a további intézkedéseket ennek figyelembevételével kell megtenni.”
28. Az ittasság ellenőrzéséről szóló 27/2010. (OT 14.) ORFK utasítás a következő 26/A. ponttal egészül ki:
„26/A. A vér- és vizeletvételre kizárólag erre a célra rendszerbe állított olyan egységdoboz alkalmazható, amelynek a mintavételi eszközöket magába foglaló doboza bontatlan (zárcímkéje ép). A mintavételi egységdoboz felnyitása és alkalmazása csak a mintavétellel érintett személy, az intézkedést foganatosító rendőr és a mintát vevő orvos jelenlétében történhet. Kivételesen indokolt esetben a mintavétellel érintett jelenléte mellőzhető, amelynek okát a rendőri jelentésben rögzíteni és indokolni kell.”
29. Hatályát veszti:
 - a) az Utasítás 3. pontja, valamint
 - b) a vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyása alatt lévő járművezetőkkel szemben alkalmazandó rendőri intézkedésekről szóló módszertani útmutató kiadásáról szóló 19/2000. (XI. 13.) ORFK utasítás.
30. Az utasítás hatálybalépését követő napon a 27–30. pont hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei 2014. július hónapban

A belügyminiszter

eredményes szakmai munkája elismeréséül, születésnapja alkalmából

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

dr. Leyrer Richárd ny. r. ezredes úrnak, az ORFK Zsaru Magazin volt munkatársának,
Stumpf Ferenc r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ munkatársának,
Szegedi István r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ, Nemzetközi Főosztály munkatársának;

– festmény emléktárgyat adományozott

Poór Gyula úrnak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Hatóság műszaki ügyintézőjének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

dr. Szaló Péter úrnak, a Belügyminisztérium volt területrendezési, építésügyi és örökségvédelmi helyettes államtitkárának,
Szemán István bv. törzsszázlós úrnak, a Sátoraljaúj helyi Fegyház és Börtön konyhavezetőjének,
Viktor Gábor úrnak, a Belügyminisztérium, Ellenőrzési Főosztály, Elemző, Értékelő Osztály szakmai ellenőrének;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Czabula Károlyné asszonynak, a Büntetés-végrehajtási Szervezet Továbbképzési és Rehabilitáció Központja előadójának,
Hazsik Endréné ny. r. őrnagy asszonynak, az Újpesti Dózsa SC volt játékosának,
Monory Éva Kornélia asszonynak, a Belügyminisztérium, Építésügyi Főosztály, Építésügyi Igazgatási Osztály ügyintézőjének,
Vági Ferencné asszonynak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága főelőadójának;

több évtizedes kimagasló szolgálati tevékenysége elismeréséül

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

Gagy Miklós ny. vezérőrnagy úrnak, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat volt főigazgató-helyettesének;

– festmény emléktárgyat adományozott

dr. Boda József ny. vezérőrnagy úrnak, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat volt főigazgatójának.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei 2014. július 1–31. között

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítések száma: 55 fő

1.	Magyar Judit
2.	dr. Pászka Ilona Anna
3.	Tóth Márta
4.	Unger Zsolt Géza
5.	Lukács Dóra
6.	Tóth Mónika
7.	dr. Agócs Gergely Ádám
8.	dr. Cseh László
9.	Fecske Gábor László
10.	Kósz Livia Ildikó
11.	Lazri Omar
12.	dr. Pretz Noémi
13.	dr. Sölch Gellért Boldizsár
14.	Uhlig Rita
15.	Pákozdi-Nagy Katalin
16.	dr. Bodó Attila Pál
17.	Csánki Etelka Judit
18.	dr. Németh Szabolcs Tamás
19.	dr. Palik Edit
20.	Gombos Gabriella
21.	Kiss Vivien
22.	Matiz Noémi
23.	Szabó Enikő
24.	dr. Csiszár Klára Julianna
25.	Jepure-Nádor Angéla
26.	Soós Enikő Gyöngyi
27.	Veres Anikó
28.	Békefi Lilla
29.	dr. Bíró Ildikó Judit
30.	Erdey Andrea
31.	Kovács Zita
32.	Körtvélyessy Nelli
33.	Szabó Dániel
34.	Fülöp Andrea
35.	Horváth Dóra
36.	Sipos Márton Bertalan
37.	Timár Gábor
38.	Pósz Erzsébet Andrea
39.	Szente Katinka
40.	Borbély Linda
41.	Csányi Nóra
42.	Jacsó Viktória
43.	Miklovics Eszter
44.	Orbán Tímea
45.	Pandur Géza Gergely

46.	<i>Prebor Zsuzsanna</i>
47.	<i>dr. Csanya Tibor</i>
48.	<i>Kővágóné Nemes Hajnalka</i>
49.	<i>Lidi Melinda</i>
50.	<i>Molnár Roland</i>
51.	<i>Borcsiczky Andrea Piroska</i>
52.	<i>Kovács Adrienn</i>
53.	<i>Végh Tiborné</i>
54.	<i>Nagy Ilona Dóra</i>
55.	<i>dr. Nobilis Márton</i>

Kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetések száma: 15 fő

1.	<i>Csapó Eszter Katalin</i>
2.	<i>Pásztor Tünde</i>
3.	<i>Varga Dóra</i>
4.	<i>Szilágyi Dániel</i>
5.	<i>Nemes Attila</i>
6.	<i>dr. Tarlós Orsolya</i>
7.	<i>Valentinyi Pál</i>
8.	<i>Nádasi György</i>
9.	<i>Böröck Anita</i>
10.	<i>Dobi Ágnes</i>
11.	<i>Dávid Judit</i>
12.	<i>Dóka Tibor Gyula</i>
13.	<i>Urbánné Vernyik Katalin Zsuzsanna</i>
14.	<i>Szollár Péter János</i>
15.	<i>Vajger-Zeke Lídia</i>

Vezetői munkakörbe történő kinevezés: 5 fő

1.	<i>dr. Sölch Gellért Boldizsár</i>	főosztályvezető
2.	<i>dr. Bodó Attila Pál</i>	főosztályvezető-helyettes
3.	<i>dr. Palik Edit</i>	főosztályvezető
4.	<i>dr. Németh Szabolcs Tamás</i>	főosztályvezető
5.	<i>Kissné Szabó Erika</i>	osztályvezető

Címadományozás: 2 fő

1.	<i>dr. Jakab Borbála</i>	szakmai főtanácsadó
2.	<i>Kósz Livia Ildikó</i>	közigazgatási tanácsadó

IV. Egyéb közlemények

A nemzeti fejlesztési miniszter közleménye a közforgalmú, közútpótló folyami révek, kompok és az azokhoz szükséges parti létesítmények, kiszolgáló utak fenntartási, felújítási, valamint új eszköz beszerzési támogatása keretében 2014. évben önkormányzatonként megítélt összegekről

A közforgalmú, közútpótló folyami révek, kompok és az azokhoz szükséges parti létesítmények, kiszolgáló utak fenntartási, felújítási, valamint új eszköz beszerzési támogatása 2014. évi igénybevételének részletes szabályairól szóló 17/2014. (IV. 8.) NFM rendelet alapján hozott támogatási döntés a következő:

Sorszám	Önkormányzat	Összeg (forint)
1.	Adony Város Önkormányzata	495 547
2.	Balsa Község Önkormányzata	3 997 779
3.	Bodrogkisfalud Község Önkormányzata	5 203 077
4.	Bodrogolási Község Önkormányzata	2 046 473
5.	Doboz Nagyközség Önkormányzata	352 741
6.	Dunafalva Község Önkormányzata	12 234 919
7.	Dunakeszi Város Önkormányzata	1 951 192
8.	Felsőberecki Község Önkormányzata	4 716 147
9.	Gerjen Község Önkormányzata	2 359 112
10.	Girincs Község Önkormányzata	2 060 500
11.	Göd Város Önkormányzata	5 690 947
12.	Kisoroszi Község Önkormányzata	3 250 623
13.	Komlódtótfalu Község Önkormányzata	498 307
14.	Köröm Község Önkormányzata	1 282 875
15.	Lónya Község Önkormányzata	2 501 489
16.	Lórév Község Önkormányzata	369 986
17.	Mindszent Város Önkormányzata	1 490 006
18.	Mohács Város Önkormányzata	35 471 859
19.	Nagykörű Község Önkormányzata	1 986 967
20.	Olaszliszka Község Önkormányzata	2 135 549
21.	Olcsvaapáti Község Önkormányzata	5 537 558
22.	Pilismarót Község Önkormányzata	3 115 659
23.	Pócsmegyer Község Önkormányzata	7 716 535
24.	Rákóczi Város Önkormányzata	991 015
25.	Sárazsádány Község Önkormányzata	2 155 302
26.	Szamossályi Község Önkormányzata	8 715 964
27.	Szigetmonostor Község Önkormányzata	9 537 898
28.	Szigetújfalu Község Önkormányzata	4 138 438
29.	Szob Város Önkormányzata	2 740 744
30.	Tahitótfalu Község Önkormányzata	12 770 745
31.	Timár Község Önkormányzata	4 425 659
32.	Tiszaadony Község Önkormányzata	5 582 327
33.	Tiszabercel Község Önkormányzata	2 630 587

Sorszám	Önkormányzat	Összeg (forint)
34.	Tiszacsege Város Önkormányzata	6 770 180
35.	Tiszadorogma Község Önkormányzata	6 188 137
36.	Tiszakeszi Község Önkormányzata	4 546 290
37.	Tiszaroff Község Önkormányzata	1 161 661
38.	Tiszatardos Község Önkormányzata	3 684 644
39.	Tokaj Város Önkormányzata	1 419 243
40.	Tököl Város Önkormányzata	6 542 373
41.	Vezseny Község Önkormányzata	1 532 946
Mindösszesen:		192 000 000

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M265 számú multilaterális megállapodás aláírásáról és hatálybalépéséről

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium ezúton is tájékoztatja a veszélyes áruk (radioaktív anyagok) szállításában érintett vállalkozásokat, hogy Magyarország illetékes hatósága aláírta az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M265 számú multilaterális megállapodást, amely Magyarország vonatkozásában 2014. augusztus 13-án hatályba lépett.

A Megállapodás magyar és angol nyelvű szövege a következő:

„M265
MULTILATERÁLIS MEGÁLLAPODÁS
az ADR „A” Melléklete 1.5.1 szakasza alapján,
az S12 különleges előírással kapcsolatban

- (1) Az ADR 8.5 fejezet S12 különleges előírásától eltérően, az UN 2915 RADIOAKTÍV ANYAG, A TÍPUSÚ KÜLDÉMÉNYDARABBAN és az UN 3332 RADIOAKTÍV ANYAG, A TÍPUSÚ KÜLDÉMÉNYDARABBAN, KÜLÖNLEGES FORMÁBAN szállítására a következő feltételek vonatkoznak:
„A 8.2.1 szakasz radioaktív anyagot szállító járművezetők képzésére vonatkozó követelményeit nem kell betartani, ha a radioaktív anyagot tartalmazó küldeménydarabok száma legfeljebb 10, és a szállított küldeménydarabok szállítási mutatószámának összege legfeljebb 3. A járművezetőknek azonban feladatuknak megfelelő, azzal arányban álló képzésben kell részesülniük, amely tudatosítja bennük a radioaktív anyagok szállításában rejlő sugárveszélyt. A képzésben való részvételt a munkáltató által kiadott tanúsítvánnyal kell igazolni.”
- (2) Az ADR minden más vonatkozó előírását be kell tartani.
- (3) Ez a multilaterális megállapodás 2015. január 1-ig alkalmazható azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra, amelyek aláírták e megállapodást. Ha valamely aláíró ezen időpont előtt visszavonja, akkor az említett időpontig azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra érvényes, amelyek nem vonták vissza.

Multilateral Agreement M265

under section 1.5.1 of ADR concerning special provision S12

- (1) By derogation from the provisions of S12, chapter 8.5 of ADR, the following conditions shall apply for the carriage of UN 2915 RADIOACTIVE MATERIAL, TYPE A PACKAGE, and UN 3332 RADIOACTIVE MATERIAL, TYPE A PACKAGE, SPECIAL FORM:
- „If the total number of packages containing radioactive material carried does not exceed 10, and the sum of the transport indices does not exceed 3, the requirement in 8.2.1 concerning training for drivers of vehicles carrying radioactive material need not be applied. However, drivers shall then receive appropriate training, commensurate with and appropriate to their duties, which provides them with an awareness of the radiation hazards involved in the carriage of radioactive material. Such awareness training shall be confirmed by a certificate provided by their employer.”
- (2) All other relevant provisions of ADR shall be complied with.
- (3) This agreement shall be valid until 1 January 2015 for carriage on the territories of the ADR Contracting Parties signatory to this Agreement. If it is revoked before that date by one of the signatories, it shall remain valid until the above mentioned date only for carriage on the territories of those ADR Contracting Parties signatory to this Agreement which have not revoked it.”

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

032855F	068044M	364299L	676366G	875244G
160856K	079647K	370129J	693230I	882148J
166135D	088742A	374195A	700525C	918648D
062990F	090543G	383970E	714171L	921378G
162059H	102283K	401685L	715895I	929858K
221186K	129855K	421479H	717964H	938674A
461831E	130641J	447289K	720488G	946088H
488950L	139857L	465682J	724520I	951287F
525786F	153093H	479676L	733645J	961551I
547724F	174957E	483106I	739303H	974120F
614577L	232691J	507265K	768510J	984594G
809169L	237881H	511318F	776102H	988328L
868123J	244828I	517740K	786978D	015321G
965517K	249604E	517887K	788721C	026515L
986552G	257469K	528878K	811713E	039337L
003040M	259650F	530914K	815817F	051968A
029275L	274190L	564027H	834630K	062463L
031459D	283650L	568364D	846653A	141032K
053875H	284463H	570729K	853100D	153332L
054798I	329359K	571943C	854779I	201677H
055593G	343993K	649446L	873469E	203259J
058814J	354428L	661180J	875094L	204223G

216790F	141329I	882123C	721063K	008330J
223251L	246552L	892623K	741158I	011431L
290743L	246818H	900706C	748676J	011790L
319887I	252061L	918766L	749315K	012816H
321509L	255051L	924803K	765659I	020634L
339744J	257677F	932442I	787340F	024860F
351321J	278901K	940638F	792387K	032256L
359731I	288442F	945966L	819020K	034057J
371269K	296246J	947327E	874354G	039641G
372888L	303306J	949518I	944974K	057343J
379594L	312221K	960185B	963898K	058963L
410537L	323496K	969192K	967388I	060913M
438474L	332280K	982859G	982012L	067019L
438646I	357967B	002180B	984958H	068952H
441431G	360314J	015100B	994133E	069486J
453035E	372974F	041653H	009744B	071730D
475506K	401559G	064936L	083596K	075042I
475831I	409730L	096607F	097020I	078574G
484502F	419442F	130654L	107252K	081578F
498063D	431591I	213737I	222984I	087120J
524856E	473982L	220611G	253818C	094294A
529761C	500012I	246373K	261365K	102327J
533966L	528586L	247199L	296284J	111202J
569792F	538459L	292720J	309470K	111714H
608385K	540218I	308493H	342133D	112844G
645154I	552518L	350401L	343069A	113178D
657667K	557160K	352514I	386916J	123504L
668265J	558478G	361827K	393942K	137336G
672505J	562368I	371272G	428426L	138984L
690467K	565362G	392156A	443043L	139695J
725428I	577273G	392379E	456075L	139784G
727403G	586763F	414510F	474860B	140963C
737759H	614246L	441348G	478227K	142086I
753952H	616383F	445364F	504322K	143911K
754140I	624854C	450575D	505472F	144058J
762548A	633029J	459322C	513024H	159253I
769712E	647709K	459367L	603195G	160985L
821307I	652173J	466294H	614446C	162226C
826113G	663923B	477555C	629835J	165272K
837906E	689217F	501574K	650839J	179991L
853471H	723250K	516048L	672238L	184630I
881527H	764836H	516762G	719608K	187477G
905068B	768487L	523844J	812945I	188394I
905785J	770241K	526368I	861207G	189117C
927593E	781616J	526989J	870597J	191768K
938879G	789907F	539130J	875638H	193517L
947198G	793501L	582977D	902965K	196893J
001291M	820472L	620598H	933067E	199266K
018636G	826759H	622263L	938916K	200317H
022745M	843106E	629998H	987869K	201260L
028757L	848618E	633065I	041825E	202083E
062734H	856018A	666361J	607109E	206073L
088260C	858467J	686655B	823790G	214869G
094773J	877750L	703968H	897733L	218308H
122241B	879132L	720610B	001378F	220496F

223114J	380389J	555039J	691516E	832395F
231058J	389301L	557048K	695528L	837958K
232527L	394716C	560893K	696893F	846118K
237063H	396034L	564171D	699612H	846120K
238990J	397820H	566462J	706050B	848300C
243659E	407272C	567864F	710175K	848461K
245464D	409159B	571323F	712358K	850193K
248196C	411430L	573166J	712829A	850481I
251376L	412137K	573290H	719156I	854774K
252670G	415306J	573620G	728743H	862256J
254426J	415400L	573697K	736803H	863941K
254453G	418144I	574940J	737519J	866127L
255072H	418567H	576023E	740238J	873745I
258034L	425084K	580844E	742163B	880530K
259842K	426235K	583867I	743350E	883257K
261554I	438764G	588502K	746554F	885487H
262399F	445330L	595675K	751215I	889900J
263868L	448577F	599609J	752953J	891192J
264159K	459930J	603438K	752981J	892658J
268765L	460399D	611608J	753329K	894641A
275623J	464206L	616219L	759640K	897740D
277833F	470069L	621370F	767035K	897804K
279556B	472681I	621496J	769435F	901278I
280380C	474857C	627693G	772669G	904766F
285132L	480601J	628304G	776635H	905662L
289094H	483316I	629081G	779999K	905974L
289870D	485023C	632951J	783609K	914758A
290607I	487168H	634531G	784292D	914916L
318265J	488751L	635307F	785477H	918090E
319610K	489867C	635749L	788496J	924647A
320440I	489975E	640940H	790776J	937543E
321009J	491760K	641223H	794962K	961871D
330218L	497342L	642795K	795163I	965778I
330508L	500297J	643904H	796324H	965974C
331970L	500844J	647954J	803195K	969249L
333060L	505072K	650887J	804526C	971453H
336826H	507121D	652894K	808025K	973860G
337930K	525198D	655147K	811787K	974374L
346309B	527151H	655281F	814501I	976265I
358888L	529466H	659025L	815935E	985922K
361241D	530417F	678458I	823046K	996527I
361623K	534562L	681999L	825140I	
366593K	540962C	684844K	827601K	
375575D	548465D	689325F	828846L	
380062K	549736D	689810D	829480K	

A Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé.

1. 198. sz. „Juris-Invest” Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 09-09-023099, székhely: 4100 Berettyóújfalú, Tardy út 1.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy (többletfoglalkoztatott):
Dr. Kóváry Péter
Lakcím: 1125 Budapest, Kútvölgyi út 69/B 1/3.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 9.

2. Agenor Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-669442, székhely: 1191 Budapest, Üllői út 241., névjegyzéki sorszám: 10.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Szabó István Zsolt
Lakcím: 6726 Szeged, Lövölde út 169.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Könyvvizsgáló (kötelezően foglalkoztatott):
Dr. Tasnádi Márta Éva
Lakcím: 1147 Budapest, Fűrész u. 23. magasföldszint 9.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 8.

3. Agenor Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-669442, székhely: 1191 Budapest, Üllői út 241., névjegyzéki sorszám: 10.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Dr. Nagy Barnabás
Lakcím: 2092 Budakeszi, Barackvirág u. 40.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 8.

4. CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-043611, székhely: 1146 Budapest, Cházár András utca 9., névjegyzéki sorsszám: 120.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász:

Dr. Bényi Tamás

Lakcím: 6720 Szeged, Kölcsey út 13.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász:

Dr. Szóke Éva

Lakcím: 3433 Nyékládháza, Kossuth utca 11.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 7.

5. CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-043611, székhely: 1146 Budapest, Cházár András utca 9., névjegyzéki sorsszám: 120.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező:

Dr. Makó Péter György

Lakcím: 3518 Miskolc, Dalárda u. 13.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. május 26.

6. CÉG-RÉVÉSZ Vagyonkezelő Reorganizációs Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-900461, székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., névjegyzéki sorsszám: 111.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepei:

6000 Kecskemét, Horváth Döme u. 14. 10.

5600 Békéscsaba, Kazinczy lakótelep 5. 1. em. 1.

3530 Miskolc, Meggyesalja utca 5. 1. em. 3.

6724 Szeged, Pulz utca 17. A ép. 3. em. 9.

8000 Székesfehérvár, Jancsár utca 44. 3. em. 16.

9111 Tényő, Külső-sor utca 36.

2881 Ászár, 1002/5 hrsz.

7400 Kaposvár, Németh István fasor 31. 1. em. 1.

4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 49.

9700 Szombathely, Savaria tér 1. 1. em. 38.

8174 Balatonkenese, Móra Ferenc utca 12.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepei:

6000 Kecskemét, Árpád körút 4. fszt.
5600 Békéscsaba, Dr. Becsey Oszkár u. 10–12.
3525 Miskolc, Dózsa György u. 12. 3. em. 4.
6722 Szeged, Vitéz u. 26–1. fszt. 1.
8000 Székesfehérvár, Homonnai u. 11924 hrsz.
9400 Sopron, Paprét 5. I/2.
2800 Tatabánya, Előd vezér u. 17/A
7400 Kaposvár, Arany János tér 5. 1. em. 1.
4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 9. 3. em.
9700 Szombathely, Potyondi u. 4.
8200 Veszprém, Rákóczi Ferenc u. 5/B

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 7.

7. CORABIL Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-721251, székhely: 1052 Budapest, Petőfi Sándor u. 11. 4. em. 20., névjegyzéki sorsszám: 104.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (többletfoglalkoztatott):

Dr. Debreczi Géza
Lakcím: 1115 Budapest, Tétényi út 34/B 3. em. 12.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász (többletfoglalkoztatott):

Dr. Terjék Tímea
Lakcím: 1076 Budapest, Százház u. 29–37. 4. em. 420. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 9.

8. Donau-Capital Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 13-09-158679, székhely: 2740 Abony, Berzsenyi utca 1., névjegyzéki sorsszám: 89.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező:

Besze Judit
Lakcím: 3231 Gyöngyössolymos, Tihanyi József utca 11.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. május 19.

9. Donau-Capital Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 13-09-158679, székhely: 2740 Abony, Berzsényi utca 1., névjegyzéki sorszám: 89.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Közzgazdász:

Nagy Róbert

Lakcím: 3265 Vécs, Kossuth Lajos út 81.

Jogász:

Dr. Hirka Zoltán

Lakcím: 3100 Salgótarján, Kistarján út 6. 2. em. 13.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Közzgazdász:

Németh András

Lakcím: 9012 Győr, Halász Ödön utca 14/1.

Jogász:

Dr. Mózer Judit

Lakcím: 3100 Salgótarján, Szeder köz 1.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 7.

10. ETALON-SOLVENT Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-895051, székhely: 1055 Budapest, Szent István krt. 1. 4. em. 6.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság fióktelepei:

7100 Szekszárd, Garai tér 16. 2. em.

6000 Kecskemét, Árpád krt. 4.

9111 Tényő, Külső sor 39.

3530 Miskolc, Széchenyi utca 6/B 1. em. 4.

3162 Ságújfalu, Zrínyi M. utca 16.

6721 Szeged, Szentmiklós utca 9. B ép. 6.

4405 Nyíregyháza, Szánkó utca 3.

8000 Székesfehérvár, Budai utca 9–11.

7400 Kaposvár, Arany J. tér 5. 1. em. 2.

7626 Pécs, Felsővámház utca 16. 1. em. 5.

8500 Pápa, Korvin utca 30.

2120 Dunakeszi, Illyés Gy. utca 9. tetőtér 10.

2800 Tatabánya, Előd vezér út 17. A ép.

5000 Szolnok, Szabadság tér 2. 1. em. 11.

3022 Lőrinc, Meggyfa utca 29.

4028 Debrecen, Apafi utca 42–44. fszt. 4.

8380 Hévíz, Büki utca 2.

9611 Csénye, Árpád utca 24.

5600 Békéscsaba, Dr. Becsey O. utca 10–12.

A társaság székhelye:
1137 Budapest, Pozsonyi út 25. 3. em. 3.

A társaság tagja:
Dózsa Lászlóné
Lakcím: 2700 Cegléd, Mátyás király utca 3.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság székhelye:
1055 Budapest, Szent István krt. 1. 4. em. 6.

A társaság tagja:
Dózsa László
Lakcím: 6000 Kecskemét, Huszár utca 6.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 9.

11. FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű (Cg. 01-09-689092, székhely: 1027 Budapest, Varsányi Irén utca 38. fszt. 1., névjegyzéki sorszám: 27.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász:
Dr. Misi László
Lakcím: 3300 Eger, Pacsirta utca 24. fszt. 1.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász:
Dr. Sütőné dr. Vecsei Edit
Lakcím: 5000 Szolnok, Bartók Béla út 25.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 7.

12. FREGAT CONSULT Felszámoló, Reorganizációs, Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-680225, székhely: 1132 Budapest, Alig utca 14., névjegyzéki sorszám: 73.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság fióktelepe:
2440 Százhalombatta, Csenderics utca 3.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. június 16.

13. FREGAT CONSULT Felszámoló, Reorganizációs, Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-680225, székhely: 1132 Budapest, Alig utca 14., névjegyzéki sorszám: 73.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy (többletfoglalkoztatott):

Dr. Schneider Magdolna

Lakcím: 2092 Budakeszi, Erkel utca 60.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 10.

14. Hardeco Pénzügyi és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 13-09-160314, székhely: 2440 Százhalombatta, Csenterics S. utca 3., névjegyzéki sorszám: 32.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Képviselőre jogosult személy:

Balczóné dr. Nagy Katalin

Lakcím: 2093 Budajenő, Szőlő utca 45.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy (többletfoglalkoztatott):

Somogyi Szabolcs

Lakcím: 1071 Budapest, Damjanich utca 8–10. 4. em. 10.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Képviselőre jogosult személy:

Szabó Árpád

Lakcím: 1056 Budapest, Váci utca 45.

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):

Szabó Árpád

Lakcím: 1056 Budapest, Váci utca 45.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy (többletfoglalkoztatott):

Igaz József

Lakcím: 4400 Nyíregyháza, Benczúr Gyula tér 5.

Vancsa Mária

Lakcím: 4027 Debrecen, Csigekert utca 21/A

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 10.

15. Hardecó Pénzügyi és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 13-09-160314, székhely: 2440 Százhalombatta, Csenterics S. utca 3., névjegyzéki sorszám: 32.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság székhelye:
2233 Ecsér, Rákóczi út 80–82.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság székhelye:
2440 Százhalombatta, Csenterics S. utca 3.

A társaság fióktelepei:
8200 Veszprém, Jutasi utca 21.
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 10/A 1. em. 1.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. április 10.

16. INTENDÁNS Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 13-09-164927, székhely: 2133 Sződliget, Rózsa utca 40., névjegyzéki sorszám: 93.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság fióktelepei:
1238 Budapest, Grassalkovich út 40.
4100 Berettyóújfalú, Trady utca 1.
6723 Szeged, Gyöngyvirág utca 14. B th. 2/4.
7627 Pécs, Rigóderalja utca 22.
9027 Győr, Hűtőház út 6.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 9.

17. KRÍZIS KONTROLL Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-173701, székhely: 1111 Budapest, Bicskei utca 6. fszt. 2., névjegyzéki sorszám: 35.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság levelezési címe:
1111 Budapest, Bicskei utca 6. fszt. 2.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság levelezési címe:
4625 Záhony, Ady Endre út 15.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 10.

18. LIKVID-B Csődmenedzser és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-064951, székhely: 1139 Budapest, Fáy utca 1. B ép. IV. em., névjegyzéki sorszám: 99.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság fióktelepei:

6000 Kecskemét, Bercsényi utca 11. A ép. 2. em. 5.

8256 Ábrahámhegy, Szent István utca 40.

7400 Kaposvár, Fő utca 7.

Képviselőre jogosult személy:

Fábián László Balázs

Lakcím: 1222 Budapest, Háros utca 115/C

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság fióktelepei:

6000 Kecskemét, Dobó krt. 8. 1. em.

8200 Veszprém, Budapest utca 2. A lph.

7621 Pécs, Perczel Miklós utca 10. fszt. 3.

Képviselőre jogosult személy:

Pákozdiné Emri Klára

Lakcím: 1162 Budapest, Hermina út 57. B ép.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező:

Nagyné Tóth Szeréna

Lakcím: 5126 Jászfényszaru, Kilián utca 28.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. június 11.

19. Liquid-L Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 10-09-034052, székhely: 3390 Füzesabony, Zrínyi Miklós utca 5., névjegyzéki sorszám: 49.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):

Serhokk Krisztián

Lakcím: 2461 Tárnok, Rözler Endre utca 1.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 7.

20. M&A Partners Vagyon- és Követeléskezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-998231, székhely: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 20., névjegyzéki sorszám: 69.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász:

Dr. Andrejszki Richárd

Lakcím: 1147 Budapest, Kerékgyártó út 47–49. A ép. 3. em. 32.

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):

Risztics Rita

Lakcím: 1025 Budapest, Törökvész út 74/A fszt. 1.

Risztics Szilvia

Lakcím: 1026 Budapest, Branyiszkó út 26. 3.

Gyárfás Andrea

Lakcím: 1026 Budapest, Ervin utca 5. 2. em. 5.

Jogász (többletfoglalkoztatott):

Dr. Sziklai Péter

Lakcím: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. 4. em. 20.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász:

Dr. Máté Veronika

Lakcím: 1027 Budapest, Varsányi udvar 3. 2. em. 7.

Közgazdász (többletfoglalkoztatott):

Balogh Renáta

Lakcím: 1147 Budapest, Kerékgyártó utca 47–49. 3. em. 32.

Sarus Anita

Lakcím: 1107 Budapest, Kékvirág utca 14. 8. em. 24.

Polvár Zita

Lakcím: 2941 Ács, Községi utca 12.

Jogász (többletfoglalkoztatott):

Dr. Andrejszki Richárd

Lakcím: 1147 Budapest, Kerékgyártó út 47–49. A ép. 3. em. 32.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 9.

21. MAROSHOLDING Felszámoló és Szakértő Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-870092, székhely: 1081 Budapest, Kiss J. utca 5. 1. em. 15.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság székhelye:

1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7. B ép. 2. em. 21.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság székhelye:

1081 Budapest, Kiss J. utca 5. 1. em. 15.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 10.

22. Matrix Audit Kft. (Cg. 09-09-009003, székhely: 4032 Debrecen, Kürtgyarmat u. 27., névjegyzéki sorszám: 87.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló további tevékenységi körei:
6619'08 Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység
7740'08 Immateriális javak kölcsönzése

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 7.

23. Miteusz Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 07-09-023078, székhely: 8000 Székesfehérvár, Horváth István lakótelep 13. 1. em. 1., névjegyzéki sorszám: 125.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy:
Budafai Ferencné
Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Gyár út 18.

Közgazdász:
Újvári Károlyné
Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Hegyalja út 34.

Jogász (többletfoglalkoztatott):
Dr. Gombai Dénes
Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Gyár út 18.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász:
Dr. Monyoródi Krisztián
Lakcím: 7759 Lánycsók, Kossuth u. 40.

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 7.

24. Miteusz Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 07-09-023078, székhely: 8000 Székesfehérvár, Horváth István lakótelep 13. 1. em. 1., névjegyzéki sorszám: 125.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Képviselőre jogosult személy lakcíme:
Májer Tamásné
Lakcím: 7671 Bicsérd, Rózsa Ferenc utca 34/A

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Képviselőre jogosult személy lakcíme:
Májer Tamásné
Lakcím: 7671 Bicsérd, Rózsa utca 34/A

Képviselőre jogosult személy:

Csapó Gábor

Lakcím: 7633 Pécs, Bánki Donát út 4. em. 35.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy:

Csapó Gábor

Lakcím: 7633 Pécs, Bánki Donát út 5. 4. em. 35.

Közgazdász:

Beck-Hauer Sarolta

Lakcím: 7621 Pécs, Szent Mór utca 10.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. június 4.

25. Miteusz Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 07-09-023078, székhely: 8000 Székesfehérvár, Horváth István lakótelep 13. 1. em. 1., névjegyzéki sorszám: 125.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság fióktelepe:

7627 Pécs, Blaha Lujza utca 27.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság fióktelepe:

7621 Pécs, Felsőmalom utca 25. galériaszint 3.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 9.

26. NOVUM Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó és Műszaki Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-046575, székhely: 1068 Budapest, Benczúr utca 8. 1. em. 5., névjegyzéki sorszám: 127.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

Dr. Gombos Péter

Lakcím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 12.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

Dr. Major Péter

Lakcím: 1215 Budapest, Árpád utca 25/A

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 11.

27. OPH Gazdasági, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-722286, székhely: 1051 Budapest, Sas utca 10–12., névjegyzéki sorszám: 85.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság közvetett tagjának lakcíme:

Fenyvesi József Bulcsú

Lakcím: 1027 Budapest, Csalogány utca 21. 2. em. 1.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság közvetett tagjának lakcíme:

Fenyvesi József Bulcsú

Lakcím: 1125 Budapest, Csipke utca 11/A

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 10.

28. PARA Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-710659, székhely: 1138 Budapest, Népfürdő utca 7.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság fióktelepe:

8330 Sümeg, Ady Endre utca 1/1.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 24.

29. Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-737621, székhely: 1013 Budapest, Pauler utca 6. 4. em., névjegyzéki sorszám: 34.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság tagja:

Dr. Fekete Zoltán

Lakcím: 2092 Budapest, Gyöngyvirág utca 32.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. június 26.

30. Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-737621, székhely: 1013 Budapest, Pauler utca 6. 4. em., névjegyzéki sorszám: 34.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság képviselőre jogosultja:

Dr. Fekete Zoltán

Lakcím: 2092 Budapest, Gyöngyvirág utca 32.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság képviselőre jogosultja:

Ádám István

Lakcím: 6000 Kecskemét, Bagi László utca 3. 9. em. 27.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. május 19.

31. Pro Bonum Gazdaságszervező Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-060813, székhely: 1072 Budapest, Dob utca 52. 2. em. 9., névjegyzéki sorszám: 83.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság fióktelepe:

2900 Komárom, Beöthy Zsolt utca 28. 1. em. 7.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság fióktelepe:

2900 Komárom, Mártírok utca 20/A

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 24.

32. Receiver Management Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-046562, székhely: 1051 Budapest, József nádor tér 5-6. 2. em., névjegyzéki sorszám: 47.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy (kötelezően foglalkoztatott):

Páger Zsolt István

Lakcím: 1094 Budapest, Viola utca 52. tetőtér 4.

Bukovszki Judit

Lakcím: 1094 Budapest, Tűzoltó utca 66. 3. em. 15.

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):

Krezinger Viktor

Lakcím: 1072 Budapest, Akácfa utca 18. 1.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személy (kötelezően foglalkoztatott):

Szabó Mónika

Lakcím: 2890 Tata, Május 1. út 53/A 1/2.

Pesti Tibor

Lakcím: 6792 Zsombó, Rákosi Jenő utca 3.

Jogász (kötelezően foglalkoztatott):
Dr. Kóváry Péter Zsolt
Lakcím: 2000 Szentendre, Napos sétány 9/A

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 9.

33. Receiver Management Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-046562, székhely: 1051 Budapest, József nádor tér 5–6. 2. em., névjegyzéki sorszám: 47.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A társaság székhelye:
1119 Budapest, Fehérvári út 85.

A társaság levelezési címe:
1119 Budapest, Fehérvári út 85.

A társaság e-mail címe, telefonszáma:
hcs@hungast.hu
06-1-802-7330

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A társaság székhelye:
1051 Budapest, József nádor tér 5–6. 2. em.

A társaság levelezési címe:
1051 Budapest, József nádor tér 5–6. 2. em.

A társaság e-mail címe, telefonszáma:
receiver@receiver.hu
06-1-797-9434

A társaság fióktelepei:
4025 Debrecen, Petőfi tér 19. 2. lépcsőház 1. em. 3.
6762 Sándorfalva, Alkotmány körút 14.
8600 Siófok, Baross Gábor utca 1.
9022 Győr, Liszt Ferenc utca 39. 2. em. 7.

A társaság vezető tisztségviselőjének többségi részesedésével működő gazdasági társaság:
Grand Duke Company Kft. (Cg. 14-09-313756, székhely: 7400 Kaposvár, Petőfi utca 11.)

A változásbejegyzés időpontja:
2014. július 24.

34. STANDARD Felszámló és Vagyonkezelő Kft. (Cg. 01-09-724084, székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., névjegyzéki sorszám: 116.)

A felszámlók névjegyzékéből törölve:

Felszámlási és vagyonfelügyeleti szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Nagyné Madi Tímea
Lakcím: 2120 Dunakeszi, Kolozsvár u. 33/B 1. em. 22.

A felszámlók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámlási és vagyonfelügyeleti szakképzettséggel rendelkező (többletfoglalkoztatott):
Rózsa Zoltán Sándor
Lakcím: 1039 Budapest, Zsirai Miklós u. 7. 8. em. 25.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 7.

35. VÁLSÁGMENEDZSER Felszámló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 01-09-164088, székhely: 1039 Budapest, Petőfi utca 3., névjegyzéki sorszám: 100.)

A felszámlók névjegyzékéből törölve:

Közgazdászok (többletfoglalkoztatottak):
Kalmár Tamás
Lakcím: 1132 Budapest, Visegrádi utca 59–61.

Ujváry Eszter
Lakcím: 1032 Budapest, Vályog utca 12. 4. em. 12.

A felszámlók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámlási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személyek (többletfoglalkoztatottak):
Kalmár Tamás
Lakcím: 1132 Budapest, Visegrádi utca 59–61.

Ujváry Eszter
Lakcím: 1032 Budapest, Vályog utca 12. 4. em. 12.

A változásbejegyzés időpontja:

2014. július 28.

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 5/2014. (VIII. 29.) SZTNH közleménye a „2014. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításán bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről

A találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény 3. §-ának b) pontja, a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 53. §-a (1) bekezdésének c) pontja, a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény 40. §-a (1) bekezdésének c) pontja és a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény 36. §-ának (1) bekezdése alapján közléteszem, hogy a 2014. október 7-e és november 2-a között Budapesten megrendezendő „2014. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításán bemutatásra kerülő találmányokat, védjegyeket, formatervezési és használati mintákat az említett jogszabályokban meghatározott kiállítási kedvezmény, illetve kiállítási elsőbbség illeti meg.

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

Az Országos Lengyel Önkormányzat beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról

Kiadások		Adatok forintban
K1	Személyi juttatások	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok	0
K311	Szakmai anyagok beszerzése	784 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 044 108
K313	Árubeszerzés	0
K31	Készletbeszerzés	2 828 108
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	0
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	31 496
K32	Kommunikációs szolgáltatások	31 496
K331	Közüzemi díjak	0
K332	Vásárolt élelmezés	9 202
K333	Bérleti díjak	513 668
K334	Karbantartási szolgáltatások	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0
K337	Egyéb szolgáltatások	2 762 462
K33	Szolgáltatási kiadások	3 285 332
K341	Kiküldetések kiadásai	232 350
K342	Reklám és propaganda kiadások	841 976
K34	Kiküldetési és propaganda kiadások	1 074 326

K351	Előzetesen felszámított áfa	1 535 061
K35	Különféle egyéb dologi kiadások	1 535 061
K3		8 754 323
Összes kiadás		8 754 323

Bevételek

B1	Működési célú támogatások államháztartástól	8 749 088
B4	Működési bevételek	5 235
Összes bevétel		8 754 323

Budapest, 2014. június 2.

Dr. Csúcs Lászlóné s. k.,
az OLÖ elnöke

**A Szerb Országos Önkormányzat beszámolója
az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök,
anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról**

A Szerb Országos Önkormányzat az OTP Bank Nyrt.-nél választási alszámlát nyitott a választási kampánytámogatás elkülönítése céljából. A választási alszámlára a Magyar Államkincstár által átutalt 10 207 960 forint kampányköltség támogatás teljes összegben visszautalásra került, ezt követően a Szerb Országos Önkormányzat a választási alszámlát megszüntette, tehát a felhasznált összeg 0, azaz nulla forint.

Budapest, 2014. augusztus 13.

Alexov Lyubomír s. k.,
elnök

**Az Ukrán Országos Önkormányzat beszámolója
az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök,
anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról**

Az Ukrán Országos Önkormányzat részére – kampánycélú költségeinek támogatására – összesen 10 283 049 Ft került átutalásra az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett számlájára 2014. március 13-án a Magyar Államkincstár által. Ez az összeg és felhasználása elkülönítve került nyilvántartásra.

A kapott támogatás összegéből 4 656 957 Ft-ot használt fel az Önkormányzat. A kampányidőszak végéig fel nem használt összeg (5 626 092 Ft) 2014. június 6-án visszautalásra került a Magyar Államkincstár számlájára.

A felhasználás tekintetében az Önkormányzat a hatályos jogszabályoknak megfelelően járt el.

A kapott támogatási összegből a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 15. melléklete szerinti K3 felsorolásban megjelölt szolgáltatási, kiküldetési stb. dologi költségeket fizette ki, megrendelés alapján, teljesítésigazolással ellátott számlák, illetve kiküldetési rendelvevények alapján, banki átutalással vagy pénztári kifizetéssel.

A jelen beszámoló mellékletében foglalt táblázat (számlaösszesítő) 44 tételben tartalmazza a kifizetések részletes kimutatását.

Alapvetően az országos kampány során felmerült rendezvényekre, irodaszerekre, postaköltségre, kiküldetésre, internetes reklámra, tanácsadásra, szórólapokra, reklámfilm készítésre, egyéb dologi költségekre történt kifizetés.

Kampányrendezvényre Budapest kerületeiben, Miskolcon, Nyíregyházán, Kisvárdán, Szegeden, Várpalotán, Veszprémben és egyéb településeken került sor, az ukrán nemzetiséghez tartozó, kötődő változó számú érdeklődő részvétele mellett. Ezen túlmenően országjárás formájában történő személyes megkeresésekre is sor került.

Budapest, 2014. augusztus 18.

Hartyányi Jaroslava s. k.,
elnök

Számleaösszesítő a 2014. évi Országgyűlési Választás kampányköltség támogatásának elszámolásához

Ssz.	Számlea		Teljesítés dátuma	Szállító/szolgáltató/megbízott			Szolgáltatás/termék/ megbízás megnevezése	Utalás/kifizetés		Bizonylat összege		
	száma	dátuma		neve	címe	adószáma		kelte	biz. száma	nettó	áfa	bruttó
1.	YK2SA 4961805	2014. 03. 19.	2014. 03. 19.	Pampuska Kisvendéglő Kft.	1096 Budapest, Haller u. 27.	23433724-2-43	Választói találkozó rendezvényszervezés	2014. 03. 25.	020/2014 N	165 355	44 645	210 000
2.	LJ9SA 7837030	2014. 03. 31.	2014. 03. 31.	Herédi Lászlóné ev.	2225 Üllő, Pesti út 222.	64305286-1-33	PR kommunikációs tevékenység	2014. 04. 01.	023/2014 N	130 000	0	130 000
3.	14016176 X1	2014. 03. 27.	2014. 03. 28.	Office Depot Hungary Kft.	1146 Budapest, Szabó József u. 6.	12283790-2-44	Másolópapír, boríték, iratgyűjtő	2014. 04. 01.	023/2014 N	33 059	8 926	41 985
4.	YK2SA 5264759	2014. 03. 25.	2014. 03. 25.	Megszólaló Kezek Közhasznú Alapítvány	3516 Miskolc, Görgös u. 17.	18444773-1-05	Rendezvényszervezés	2014. 04. 01.	023/2014 N	300 000	0	300 000
5.	01187/14/B	2014. 03. 27.	2014. 03. 27.	KOPI-TECH Kft.	1142 Budapest, Szatmár u. 56.	10275429-2-42	Másoló toner készlet	2014. 04. 01.	023/2014 N	118 650	32 037	150 687
6.	A18SA 8206347	2014. 03. 31.	2014. 03. 30.	Molnár Árpád ev.	4400 Nyíregyháza, Alpár I. út 27.	51788052-1-35	Rendezvényszervezés, lebonyolítás Nyíregyházán, Kisvárdán	2014. 04. 01.	023/2014 N	550 000	0	550 000
7.	BI2SA 3221607	2014. 03. 26.	2014. 03. 26.	International Business Services Kft.	1052 Budapest, Váci u. 12.	23970045-1-41	Választási rendezvény szervezése	2014. 04. 04.	025/2014 N	220 000	0	220 000
8.	BI2SA 3221608	2014. 03. 31.	2014. 03. 31.	International Business Services Kft.	1052 Budapest, Váci u. 12.	23970045-1-41	Választási rendezvény szervezése	2014. 04. 04.	025/2014 N	165 000	0	165 000
9.	SU1SA 1362897	2014. 03. 14.	2014. 03. 14.	OLIMEX Bt.	2900 Komárom, Bocskai u. 9.	20390114-1-11	Webportálokon hirdetés elhelyezése, áttervezés, adatbázis	2014. 04. 04.	025/2014 N	230 000	0	230 000
10.	SU1SA 1362898	2014. 03. 22.	2014. 03. 22.	OLIMEX Bt.	2900 Komárom, Bocskai u. 9.	20390114-1-11	Hirdetői oldalak programozói karbantartása	2014. 04. 04.	025/2014 N	115 000	0	115 000
11.	5/2014	2014. 03. 31.	2014. 03. 31.	NOLASZ TEAM Kft.	2536 Nyergesújfalu, Erkel F. u. 9.	23298073-2-11	PR- és kampánytanácsadás, médiatartalom szerkesztése	2014. 04. 04.	025/2014 N	200 000	54 000	254 000
12.	TM1SA 4548586	2014. 04. 02.	2014. 03. 03.	Sipajlo Igor ev.	2132 Göd, Akácfa u. 26.	48863812-3-33	Számítógépes grafika (tervezés, szerkesztés, tördelés)	2014. 04. 09.	027/2014 N	160 000	43 200	203 200
13.	0Q0SA 9121495	2014. 03. 12.	2014. 03. 12.	ZÖLD KING Kft.	2900 Komárom, Arany J. u. 2.	11186456-2-11	Terembérlet	2014. 04. 09.	027/2014 N	59 055	15 945	75 000
14.	0Q0SA 9121496	2014. 03. 25.	2014. 03. 25.	ZÖLD KING Kft.	2900 Komárom, Arany J. u. 2.	11186456-2-11	Terembérlet	2014. 04. 09.	027/2014 N	59 055	15 945	75 000
15.	TM1SA 3434968	2014. 03. 27.	2014. 03. 27.	FILM-KÉP Bt.	1171 Budapest, Gömbvirág u. 60.	28450982-2-42	Kampányfilm készítése	2014. 04. 09.	027/2014 N	190 000	51 300	241 300

Ssz.	Számla		Teljesítés dátuma	Szállító/szolgáltató/megbízott			Szolgáltatás/termék/ megbízás megnevezése	Utalás/kifizetés		Bizonylat összege		
	száma	dátuma		neve	címe	adószáma		kelte	biz. száma	nettó	áfa	bruttó
16.	BI25A 3221609	2014. 04. 03.	2014. 04. 03.	International Business Services Kft.	1052 Budapest, Váci u. 12.	23970045-1-41	Választási rendezvény szervezése, terembérlet	2014. 04. 09.	027/2014 N	375 000	0	375 000
17.	BI25A 3221611	2014. 04. 04.	2014. 04. 04.	International Business Services Kft.	1052 Budapest, Váci u. 12.	23970045-1-41	Választási rendezvény szervezése	2014. 04. 09.	027/2014 N	265 000	0	265 000
18.	TM1SA 4548587	2014. 04. 04.	2014. 03. 06.	Sipajlo Igor ev.	2132 Göd, Akácfa u. 26.	48863812-3-33	Választási reklámvideó tervezése, szerkesztése	2014. 04. 17.	028/2014 N	180 000	48 600	228 600
19.	808000454/0802/00030	2014. 02. 26.	2014. 02. 26.	Magyar Posta Zrt.	1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.	10901232-2-44	Levél feladás	2014. 02. 26.	000074	24 795	0	24 795
20.	006000614001475	2014. 02. 28.	2014. 02. 28.	Magyar Posta Zrt.	1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.	10901232-2-44	Levél feladás	2014. 02. 28.	000076	6 265	0	6 265
21.	006000714001535	2014. 03. 13.	2014. 03. 13.	Magyar Posta Zrt.	1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.	10901232-2-44	Levél feladás	2014. 03. 13.	000105	23 345	0	23 345
22.	148800314000929	2014. 03. 18.	2014. 03. 18.	Magyar Posta Zrt.	1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.	10901232-2-44	Levél feladás	2014. 03. 18.	000115	4 165	0	4 165
23.	BE 022049		2014. 03. 21.	Hartyányi Nándor	1094 Budapest, Balázs Béla u. 36.	8282023051	Magán-személygépkocsival Budapest-Miskolc-Budapest	2014. 03. 26.	000122	22 205	0	22 205
24.	808002448/0491/00023	2014. 03. 28.	2014. 03. 28.	Magyar Posta Zrt.	1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.	10901232-2-44	Levél feladás	2014. 03. 28.	000126	37 600	0	37 600
25.	NQ9SB 5052725	2014. 03. 29.	2014. 03. 29.	SZE-PA-SZOLG 2012 Kft.	8100 Várpalota, Erdődy P.T. u. 25.	23725072-2-19	Terembérlet	2014. 03. 29.	000005	95 000	0	95 000
26.	AD2EA 0253541	2014. 03. 30.	2014. 03. 30.	Homoki Attiláné ev.	4600 Kisvárd, Árpád út 31-33.	51550895-2-35	Terembérlet	2014. 03. 30.	000006	40 000	0	40 000
27.	AD2EA 0351949	2014. 03. 30.	2014. 03. 30.	PESZ-CO Kft. Korona Hotel	4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. u. 1.	24140148-2-15	Terembérlet	2014. 03. 30.	000007	51 181	13 819	65 000
28.	BE 022082		2014. 03. 31.	Hartyányi Nándor	1094 Budapest, Balázs Béla u. 36.	8282023051	Magán-személygépkocsival Budapest-Kisvárd-Nyíregyháza-Budapest	2014. 04. 01.	000008	26 840	0	26 840
29.	SF 0207864	2014. 04. 01.	2014. 04. 01.	SALIZ Bt.	1042 Budapest, Berzeviczy u. 1.	28232449-2-41	Tolmácsolás (ukrán-magyar)	2014. 04. 01.	000009	60 000	16 200	76 200
30.	006000614002169	2014. 04. 01.	2014. 04. 01.	Magyar Posta Zrt.	1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.	10901232-2-44	Levél feladás	2014. 04. 01.	000010	15 045	0	15 045
31.	WH1SA 4247015	2014. 04. 01.	2014. 04. 01.	ART VAGY ÁRT Kft.	1095 Budapest, Mester u. 61.	24790262-2-43	Konferenciaszervezés	2014. 04. 01.	000012	60 000	16 200	76 200
32.	006000614002214	2014. 04. 02.	2014. 04. 02.	Magyar Posta Zrt.	1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.	10901232-2-44	Levél feladás	2014. 04. 02.	000013	5 290	0	5 290
33.	BE 022083		2014. 04. 03.	Horváth Gergely	1149 Budapest, Kövér Lajos u. 9.	8407360228	Magán-személygépkocsival Miskolc helyi közlekedés	2014. 04. 03.	000014	22 335	0	22 335

Ssz.	Számla		Teljesítés dátuma	Szállító/szolgáltató/megbízott			Szolgáltatás/termék/ megbízás megnevezése	Utalás/kifizetés		Bizonylat összege			
	száma	dátuma		neve	címe	adószáma		kelte	biz. száma	nettó	áfa	bruttó	
34.	BE 022084		2014. 03. 14.	Horváth Gergely	1149 Budapest, Kövér Lajos u. 9.	8407360228	Magán-személygépkocsival Miskolc–Budapest–Miskolc	2014. 04. 03.	000015	30 035	0	30 035	
35.	BE 022085		2013. 03. 31.	Horváth Gergely	1149 Budapest, Kövér Lajos u. 9.	8407360228	Magán-személygépkocsival Miskolc–Budapest–Miskolc	2014. 04. 03.	000016	17 990	0	17 990	
36.	B12SA 4405474	2014. 04. 03.	2014. 03. 09.	Domonkos Ágnes Eszter ev.	1067 Budapest, Szondi u. 4.	66379155-1-42	Film, videó, TV műsor gyártása	2014. 04. 03.	000017	30 000	0	30 000	
37.	BE 022086		2014. 04. 04.	Hartyányi Nándor	1094 Budapest, Balázs Béla u. 36.	8282023051	Magán-személygépkocsival Budapest–Székesfehérvár– Várpalota–Budapest	2014. 04. 04.	000020	9 420	0	9 420	
38.	BE 022087		2014. 03. 25.	Sajtos Péter	6726 Szeged, Bérkert u. 113.	8359482853	Magán-személygépkocsival Szeged–Szentés–Szeged	2014. 04. 04.	000021	4 930	0	4 930	
39.	BE 022088		2014. 03. 27.	Sajtos Péter	6726 Szeged, Bérkert u. 113.	8359482853	Magán-személygépkocsival Szeged–Hódmezővásárhely– Szeged	2014. 04. 04.	000022	5 295	0	5 295	
40.	BE 022089		2014. 03. 21.	Sajtos Péter	6726 Szeged, Bérkert u. 113.	8359482853	Magán-személygépkocsival Szeged–Kiskunhalas–Szeged	2014. 04. 04.	000023	6 205	0	6 205	
41.	BE 022090		2014. 03. 31.	Sajtos Péter	6726 Szeged, Bérkert u. 113.	8359482853	Magán-személygépkocsival Szeged–Budapest–Szeged	2014. 04. 04.	000024	33 585	0	33 585	
42.	BE 022091		2014. 04. 05.	Sajtos Péter	6726 Szeged, Bérkert u. 113.	8359482853	Magán-személygépkocsival Szeged helyi közlekedés	2014. 04. 04.	000025	19 440	0	19 440	
43.	B12EA 3410830	2014. 04. 04.	2014. 04. 04.	LILEJA Ker. és Szolg. Bt.	1071 Budapest, Városligeti fasor 37/B	28924276-1-42	Választási plakátok gyártása	2014. 04. 04.	000026	90 000	0	90 000	
44.	B12EA 2284662	2014. 04. 04.	2014. 04. 04.	SZE-PA-SZOLG 2012 Kft.	8100 Várpalota, Erdődy P. T. u. 25.	23725072-2-19	Terembérlés	2014. 04. 04.	000027	40 000	0	40 000	
Összesen										4 296 140	360 817	4 656 957	
Kapott támogatás									2014. 03. 13.				10 283 049
Maradvány (visszautalva)									2014. 06. 06.				5 626 092

**Barna Magdolna képviselőjelölt beszámolója
az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök,
anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról**

Alulírott Barna Magdolna – mint a Közösség a Társadalmi Igazságosságért Néppárt Zala megye 3. számú országgyűlési egyéni választókerületében indult jelöltje, valamint e jelölő szervezetek közös országos listáján állított jelölt – az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló 2013. évi LXXXVII. törvény 9. § (1) bekezdése szerint nyilatkozom arról, hogy saját nevemben sem állami, sem más pénzeszközt, illetve anyagi támogatást a választási kampányban nem használtam fel.

Budapest, 2014. augusztus 6.

Barna Magdolna s. k.,
képviselőjelölt

**Takács Gábor képviselőjelölt beszámolója
az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök,
anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról**

Alulírott Takács Gábor – mint a Közösség a Társadalmi Igazságosságért Néppárt Pest megye 8. számú országgyűlési egyéni választókerületében indult jelöltje, valamint e jelölő szervezetek közös országos listáján állított jelölt – az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló 2013. évi LXXXVII. törvény 9. § (1) bekezdése szerint nyilatkozom arról, hogy saját nevemben sem állami, sem más pénzeszközt, illetve anyagi támogatást a választási kampányban nem használtam fel.

Budapest, 2014. augusztus 6.

Takács Gábor s. k.,
képviselőjelölt

Vojnovits Erzsébet képviselőjelölt beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról

Alulírott Vojnovits Erzsébet – mint a Közösség a Társadalmi Igazságosságért Néppárt Pest megye 4. számú országgyűlési egyéni választókerületében indult jelöltje, valamint e jelölő szervezetek közös országos listáján állított jelölt – az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló 2013. évi LXXXVII. törvény 9. § (1) bekezdése szerint nyilatkozom arról, hogy saját nevemben sem állami, sem más pénzeszközt, illetve anyagi támogatást a választási kampányban nem használtam fel.

Budapest, 2014. augusztus 6.

Vojnovits Erzsébet s. k.,
képviseelőjelölt

Bátaszék Város Önkormányzatának pályázati felhívása helyi, menetrend szerinti, autóbusszal végzett személyszállítási tevékenység közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. § (4) bekezdése alapján pályázatot ír ki Bátaszék város közigazgatási területén végzendő helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység ellátására.

1. A pályázat kiírójának neve, címe, telefon- és faxszáma:
Bátaszék Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4.
Telefon: +36/74-591-500; fax: +36/74-591-505
2. Az eljárás tárgya:
Bátaszék város közigazgatási területén helyi, menetrend szerinti autóbusszal végzett személyszállítási tevékenység végzése kizárólagos joggal, valamint a személyszállítási tevékenységgel összefüggő előkészítési, irányítási és ellenőrzési feladatok végrehajtása.
3. A szerződés fajtájának és idejének meghatározása:
Közszolgáltatási szerződés, melynek időtartama 5 év.
4. A teljesítés helye: Bátaszék város közigazgatási területe.
5. Részvételi feltételek: a pályázat nyílt, egyfordulós, nyelve magyar.
 - a) A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt pénzügyi, gazdasági, műszaki, valamint szakmai alkalmassági feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbussz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

- b) A pályázó által a szolgáltatás nyújtása során működtetett eszközöknek meg kell felelnie a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról szóló 48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdés a), b) és c) pontjaiban szereplő szempontok hatályos jogszabályok szerinti minimum elvárásainak.
6. A pályázati kiírás szerzési feltételei:
Az ajánlatkérési dokumentáció beszerzésének határideje: a felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelentetését követően az ajánlattételi határidőig.
Ára: 70 000 Ft + áfa
Pénznem: HUF
A fizetés feltételei és módja: az ajánlatkérési dokumentáció ellenértékét Bátaszék Város Önkormányzatának az OTP Zrt.-nél vezetett 11746005-15414076 számlájára kell átutalni a dokumentáció átvételét megelőzően vagy befizetni a polgármesteri hivatal pénztárába.
Az ajánlatkérési dokumentáció rendelkezésre bocsátásnak módja: a befizetés igazolását követően, a hivatali munkanapokon 8–14 óráig, az ajánlattétel napján 8–11 óráig a felhívás 9. pontjában meghatározott elérhetőségen.
Az ajánlatkérési dokumentáció megvétele az eljárásban való részvétel feltétele. A megvásárolt ajánlatkérési dokumentáció másra nem ruházható át.
7. A pályázati kiírás szerzésének határideje:
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételtől számított 60 nap.
8. A pályázat benyújtásának határideje:
A Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap vagy az azt követő első munkanapon 11 óráig.
9. Az ajánlat benyújtásának címe:
Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal,
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4. emelet 5. sz. iroda.
10. Az ajánlat felbontásának helye, ideje:
Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal,
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4. jegyzői iroda emelet 7. sz. ajtó.
Ideje: az ajánlattételi határidőt követő első munkanap 14 óra.
11. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja: az ajánlatok benyújtását követő 30. nap.
12. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2014. december 20.
13. Elbírálás módja:
A kiíró az ajánlati felhívásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján dönt, és a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.
14. A szolgáltatás megkezdésének napja: 2015. január 1.
-

Pályázati felhívás Kecskemét Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Kiíró) Kecskemét Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki.

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata
6000 Kecskemét, Kossuth tér 1., tel.: 06/76/513-513, fax: 06/76/513-538
Kapcsolattartó: dr. Orbán Csaba osztályvezető.
2. Az eljárás tárgya:
Kecskemét Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrendszerinti személyszállítási szolgáltatás ellátása közszolgáltatási szerződés keretében, ezen kívül a szükséges menetrenddel kapcsolatos információk, jegyek és bérletek árusításának biztosítása. A személyszállítást előre meghatározott menetrend szerint kell végezni.
A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.
3. A szerződés időtartama:
A Kiíró a szerződést 2015. január 1.–2024. december 31. közötti időszakra köti.
4. A pályázat benyújtásának határideje, helye:
2014. október 21. 11 óra,
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata, 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.
(A Kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot bármely szakaszában visszavonja, továbbá a pályázat benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítsa.)
5. Az eredményhirdetés tervezett időpontja:
2014. november 30. 10 óra.
6. Szerződéskötés tervezett időpontja:
2014. november 30.
7. Elbírálás módja és szempontja:
A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a Kiíró az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó pályázóval köt szerződést.
8. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei:
A pályázati kiírás beszerzésének határideje: benyújtási határidő napja.
A pályázati kiírás ára: 200 000 Ft + áfa.
A kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal 11732002-15337544 számú költségvetési bankszámlájára.
A pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át ügyfélfogadási időben a Beruházási és Városüzemeltetési Osztályon, illetve a kiírás ellenértékének megfizetése, és ennek igazolása mellett a postai úton való kézbesítése is kérhető.
A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható. A pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek.

9. Pályázók köre:

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók vagy mindezek konzorciumai, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára. Közszolgáltatási szerződés csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint átlátható szervezetnek minősülő közlekedési szolgáltatóval köthető.

VI. Hirdetmények

A Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal alábbi feliratú címbélyegzője elveszett:

Önkormányzati Képviselő-testület
Polgármesteri Hivatala
4600 Kisvárd, Szent László u. 7–11.

A bélyegző használata 2013. február 6-tól érvénytelen.



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.