



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2013. július 12., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

21/2013. (VII. 12.) BM utasítás a béketámogató és polgári válságkezelési missziókban részt vevő hivatásos állománnyal kapcsolatos feladatokról	6043
38/2013. (VII. 12.) HM utasítás a bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról	6047
5/2013. (VII. 12.) Miniszterelnökségi utasítás a Miniszterelnökséggel kormányzati szolgálati jogviszonyban és munkaviszonyban állók létszámcsökkentése második ütemének előkészítéséről	6058
24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	6059
25/2013. (VII. 12.) NFM utasítás a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2013. (IV. 11.) NFM utasítás módosításáról	6144
26/2013. (VII. 12.) NFM utasítás a hivatali mobiltelefonok használatáról szóló 16/2013. (IV. 30.) NFM utasítás módosításáról	6145
14/2013. (VII. 12.) LÜ utasítás az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás módosításáról	6146

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei	6147
A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázati felhívása önálló bírósági végrehajtói állás betöltésére	6148

IV. Egyéb közlemények

A nemzeti fejlesztési miniszter közleménye a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség Alapszabályának jóváhagyásáról	6150
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	6171
A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara közleménye érvényét veszített bírósági végrehajtó igazolványról	6174
A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közleménye az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértők névjegyzékéről	6174
A Banat-Triplex Confinium Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2012. évi beszámolója	6175

V. Alapító okiratok

A Vidékfejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata	6178
Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság irányítása alá tartozó költségvetési szerv megszüntető okirata	
Megszüntető okirat a Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság beolvasással történő megszüntetéséről	6181

VI. Hirdetmények

A Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	6183
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-dunántúli Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatósága pályázati felhívása közötti határátkelőhelyen belépő és kilépő terminálokban vámügynöki vagy a határforgalommal összefüggő egyéb szolgáltató tevékenység végzése céljából helyiségek bérbevételére	6183
Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata 2012. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	6185
A Tempus Közalapítvány 2012. évi egyszerűsített éves beszámoló mérlege	6188

I. Utasítások

A belügyminiszter 21/2013. (VII. 12.) BM utasítása a béketámogató és polgári válságkezelési missziókban részt vevő hivatásos állományal kapcsolatos feladatokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörben eljárva – figyelemmel a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 49/H. § (1) bekezdés a), b) és d) pontjában foglaltakra – a béketámogató és polgári válságkezelési missziókban részt vevő hivatásos állományra vonatkozó feladatokkal kapcsolatban kiadom az alábbi utasítást.

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya kiterjed
- a) a Belügyminisztériumra, valamint a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010. (IX. 2.) BM utasítás (a továbbiakban: BM SZMSZ) 4. függelék B) táblázatában felsorolt önálló belügyi szervek (a továbbiakban: önálló belügyi szerv) hivatásos állományú tagjaira;
 - b) a – béketámogató és polgári válságkezelési missziókban folytatott, a biztonsági szektor reformját, illetve a jogállamiság megteremtését segítő megfigyelői, tanácsadói és végrehajtói feladatokkal kapcsolatos – kiküldetést előkészítő és a visszailleszkedést elősegítő feladatokra, valamint a kiküldetés alatti, hazai szervek által végzett tevékenységekre.
- (2) Az utasítás alkalmazásában béketámogató és polgári válságkezelési misszió: az Egyesült Nemzetek Szervezete, az Európai Unió, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, az Észak-atlanti Szerződés Szervezete vagy más nemzetközi szervezet (a továbbiakban együtt: nemzetközi szervezetek) döntése alapján, vagy két- vagy többoldalú nemzetközi megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) keretében létrehozott béketámogató vagy polgári válságkezelési misszió, valamint más kül- és biztonságpolitikai célú művelet vagy feladatvállalás.

2. A nemzetközi igények fogadása és kezelése

- 2. §** (1) A BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység a Külügyminisztériumon keresztül fogadja a nemzetközi szervezetektől, illetve megállapodás alapján érkező felkéréseket (a továbbiakban együtt: felkérés).
- (2) A BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység a felkérésről feljegyzést készít az önálló belügyi szervet irányító miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére.
- (3) A miniszter döntéséről a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység tájékoztatja a Külügyminisztériumot.
- (4) A BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység a miniszter támogató döntését követően elkészíti a kormányhatározatot tartalmazó kormány-előterjesztés tervezetét, majd kezdeményezi annak tárcán belüli és közigazgatási egyeztetését.

3. Pályáztatás és kiválasztás

- 3. §** (1) Amennyiben a miniszter a felkérés elfogadását támogatja, a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység továbbítja az adott nemzetközi szervezettől érkező pályázati felhívásokat az önálló belügyi szervek felelős szervezeti egységei felé.
- (2) Az önálló belügyi szervek felelős szervezeti egységei köröztetik a pályázati felhívásokat, lebonyolítják a toborzást és a megfelelő pályázók kiválasztását.
- (3) A pályázati felhívásokat az önálló belügyi szervek felelős szervezeti egységei az adott szerv intranetes lapján közzéteszik.

- (4) Külföldi béketámogató és polgári válságkezelési misszióban részt vehet:
- aki a nemzetközi szervezet által előírt feltételeknek megfelel;
 - aki megfelel az előírt képzési követelményeknek;
 - aki nem áll büntető-, vagy fegyelmi eljárás hatálya alatt;
 - akit korábbi kiküldetése során fegyelmi okokból nem rendeltek haza béketámogató és polgári válságkezelési misszióból, továbbá akivel szemben lefolytatott fegyelmi- vagy büntetőeljárás nem zárult jogerős marasztalással;
 - aki rendelkezik állományilletékes parancsnoki engedéllyel.

- 4. §**
- (1) A nemzetközi szervezetek által kiírt pályázati felhívásokra jelentkezőkre az önálló belügyi szervek felelős szervezeti egységei szakmai javaslatot tesznek, a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység jóváhagyja a jelöléseket, majd gondoskodik a pályázatok továbbításáról. Polgári nemzetbiztonsági szolgálat hivatásos állományú tagjának jelentkezése esetén a megfelelő jelöltek kiválasztásába a Belügyminisztérium Miniszteri Kabinetjét is be kell vonni.
 - (2) A személyi állomány kiválasztásánál törekedni kell arra, hogy a kiküldendő kontingens tagjai között legyen béketámogató és polgári válságkezelési misszióban szerzett tapasztalatokkal rendelkező személy.
 - (3) Az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) felelős szervezeti egysége szervezi és összehangolja a kiválasztott pályázók missziós területre történő kitelepítésével kapcsolatos feladatokat, így különösen
 - az orvosi, pszichológiai, alkalmassági vizsgálatot;
 - a nyelvtudásra vonatkozó szintfelmérést;
 - a ruházat, felszerelés, fegyverzet, okmányok kiadását, kiállítását;
 - az érintettek felkészítését;
 - a kiutazás megszervezését, valamint
 - az epidemiológiai feladatok elvégzését.

4. Béketámogató és polgári válságkezelési missziókkal kapcsolatos felkészítések

- 5. §**
- (1) A béketámogató és polgári válságkezelési misszióban szolgálatot teljesítő személyek és kontingensek feladatait, jogait, kötelességeit, a missziótól kapott napidíját, valamint a napi tevékenységük rendjét az adott béketámogató és polgári válságkezelési misszió hatályos állandó és eseti szabályozásai írják elő.
 - (2) Az ORFK felelős szervezeti egységének feladata a békefenntartói alapképzés és a kiküldés előtti célfelkészítés lebonyolítása, valamint a béketámogató és polgári válságkezelési missziók végrehajtása során gyűjtött tapasztalatok értékelése, felhasználása és a képzésbe, kiképzésbe történő beépítése.
 - (3) A képzési, kiképzési programok és tervek készítésénél, illetve pontosításánál figyelembe kell venni a nemzetközi szervezetek ajánlásait, kézikönyveit, programjait, kiadványait.
 - (4) Az ORFK felelős szervezeti egysége – az önálló belügyi szervek felelős szervezeti egységeinek tájékoztatása, valamint a képzések intraneten történő közzététele mellett – a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység iránytatása alapján koordinálja és szervezi a nemzetközi szervezetek által biztosított egyes nemzetközi békefenntartói és polgári válságkezelési tanfolyamokon, szemináriumokon és egyéb rendezvényeken történő részvétel lehetőségét.

5. Vezénylés

- 6. §**
- (1) A béketámogató és polgári válságkezelési missziós feladatok ellátására kiválasztott személyek vezénylésével kapcsolatos határozatok tervezetét az adott önálló belügyi szerv felelős szervezeti egysége készíti el, amelyet a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység útján felterjeszt a miniszterhez.
 - (2) A béketámogató és polgári válságkezelési misszióban teljesített szolgálat időtartamának hosszabbítására vonatkozó kérelemnek az állományilletékes parancsnok részére történő megküldéséről a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egységen keresztül az adott önálló belügyi szerv felelős szervezeti egysége gondoskodik.

6. Kapcsolattartás

- 7. §**
- (1) Az ORFK felelős szervezeti egységének vezetője, valamint az általa kijelölt személy (iránytisz) folyamatosan kapcsolatot tart
 - a) a béketámogató és polgári válságkezelési missziókban szolgálatot teljesítő állománnyal;
 - b) az állományilletékes parancsnokokkal;
 - c) szükség szerint a béketámogató és polgári válságkezelési missziókban szolgálatot teljesítő hivatásos állomány tagjainak hozzátartozóival.
 - (2) A béketámogató és polgári válságkezelési missziókban szolgálatot teljesítő hivatásos állományú személyek nemzeti kapcsolattartói, kontingensek esetén kontingensparancsnokai (a továbbiakban együtt: nemzeti kapcsolattartó) havonta, egyedi esetben hetente írásos jelentést küldenek a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egységének, valamint az ORFK felelős szervezeti egységének vezetője részére. A béketámogató és polgári válságkezelési misszióban egyedül szolgálatot teljesítő személyek a fentiekben meghatározott módon jelentést küldenek a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egységének, valamint az ORFK felelős szervezeti egységének vezetője részére.
 - (3) A BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység – az ORFK felelős szervezeti egységén keresztül – bármikor jogosult információt kérni a hivatásos állomány béketámogató és polgári válságkezelési misszióban szolgálatot teljesítő tagjától.
 - (4) A biztonsági helyzettel összefüggő feladatok végrehajtása során a BM SZMSZ 4. függelék B) táblázat 2., 3., 7. és 8. pontjában felsorolt önálló belügyi szervek hivatásos állományú tagja állományilletékes parancsnokával közvetlenül kapcsolatot tarthat, valamint részére jelentést küldhet.

7. Előljárók

- 8. §**
- (1) A hivatásos állomány béketámogató és polgári válságkezelési misszióban szolgálatot teljesítő tagjának szolgálati előljárója az ORFK felelős szervezeti egységének vezetője.
 - (2) A béketámogató és polgári válságkezelési misszióban szolgálatot teljesítő személyek műveleti és szolgálati irányítását a béketámogató és polgári válságkezelési missziót működtető szervezet illetékes szervei és személyei végzik.
 - (3) A hivatásos állomány béketámogató és polgári válságkezelési misszióban szolgálatot teljesítő tagja és a kontingens felett – a misszió műveleti területén – az előljárói jogokat a nemzeti kapcsolattartó gyakorolja.
 - (4) Az éves ellenőrzési terv előkészítését és annak végrehajtásának megszervezését az ORFK felelős szervezeti egysége látja el.

8. A béketámogató és polgári válságkezelési missziókat ellátó állomány utánpótlása

- 9. §** A békefenntartó és polgári válságkezelési missziók utánpótlásának biztosítása érdekében évente legalább egyszer az ORFK felelős szervezeti egysége által szervezett alapszintű felkészítő tanfolyamot kell tartani.

9. Külföldi szolgálat utáni feladatok

- 10. §**
- (1) Az ORFK felelős szervezeti egysége intézkedik a hivatásos állomány béketámogató és polgári válságkezelési misszióból hazatért tagja egészségügyi és pszichológiai vizsgálatának megszervezéséről.
 - (2) A hivatásos állomány béketámogató és polgári válságkezelési missziókból hazatért tagja részére az ORFK felelős szervezeti egysége kötelező visszailleszkedési programot szervez, amelyen való részvétel érdekében a miniszter 10 munkanapra szolgálatmentességet engedélyez.
 - (3) A hivatásos állomány béketámogató és polgári válságkezelési misszióból visszatért tagja – a hazatérését követő 30 napon belül – a teljesített misszióról az ORFK felelős szervezeti egységének vezetője részére összefoglaló jelentést készít.

- (4) Az ORFK felelős szervezeti egysége évente jelentést készít a béketámogató és polgári válságkezelési missziókról, mely a BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egységének jóváhagyásával kerül megküldésre a miniszter részére.

10. Záró rendelkezések

- 11. §** (1) A béketámogató és polgári válságkezelési misszióban szerzett tapasztalatok gyűjtését, feldolgozását az ORFK felelős szervezeti egysége végzi annak érdekében, hogy azok a további felkészítéseknél, kiképzéseknél felhasználásra kerüljenek.
- (2) A nemzetközi szervezetek által kiadott képzési, kiképzési, továbbképzési anyagok, sajtókiadványok, intézkedések és egyéb információk összegyűjtéséért és az ORFK felelős szervezeti egységének történő eljuttatásáért a béketámogató és polgári válságkezelési missziókban szolgálatot teljesítő nemzeti kapcsolattartók a felelősök.
- (3) A BM SZMSZ alapján felelős szervezeti egység, valamint az ORFK felelős szervezeti egysége a béketámogató és polgári válságkezelési missziókban jelenlévő magyar szerepvállalás jelentősebb híreit közzéteszi hivatalos honlapján.
- 12. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 13. §** A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás 1. melléklet 2. pont a) alpontjában az „önkormányzatok kistérségi társulása által létrehozott belföldi jogi személy” szövegrész helyébe a „helyi önkormányzati társulás, illetve az általa létrehozott költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezet” szöveg lép.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A honvédelmi miniszter 38/2013. (VII. 12.) HM utasítása a bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról

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. § (2) bekezdés g) pontja alapján a bélyegzőellátásról és bélyegzők használatáról a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: szervezetek) terjed ki.
 - (2) A szervezetek bélyegzővel való ellátását, a bélyegző központi nyilvántartás vezetését, a bélyegzők felhasználásának ellenőrzését és a selejtezést az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH HKNYP) végzi. A tevékenység szakmai felügyeletét a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) csoportfőnöke látja el.
 - (3) A HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok irányába a miniszter a bélyegzőellátással és a bélyegzők használatával kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében tulajdonosi határozatban intézkedik.

2. A bélyegzők felosztása

- 2. §**
- (1) A bélyegzők feliratuk szerint hivatalos és nem hivatalos, felhasználásuk szerint alap-, segéd- és kiegészítő bélyegzők, típusuk szerint nedves-, száraz-, viaszbélyegzők, személyi pecsétnyomók lehetnek. A száraz-, a viaszbélyegzők és a személyi pecsétnyomók fém vagy kemény műanyag alapanyagúak.
 - (2) Hivatalos az a bélyegző, amelyen a szervezet alapító okiratában szereplő megnevezése teljes terjedelmében, vagy hivatalos rövidítésével szerepel.
 - (3) A hivatalos alpbélyegzők közé tartoznak a címeres és címer nélküli, kör-, valamint a más alakú bélyegzők, amelyeket az iratok hitelesítésére lehet felhasználni, így különösen: kör alakú címeres nagy és kis méretű, négyszögletes anyagbeszerző, négyszögletes átvevő, négyszögletes kiadó bélyegzők, a szervezeteknél szolgálatot teljesítő jogtanácsosok önfestékező házas jogtanácsosi bélyegzője és a háromszögletes műszaki ellenőrző állomás bélyegző.
 - (4) A hivatalos segédbélyegzők közé tartoznak a címer nélküli, szögletes alakú bélyegzők, amelyeket nyomtatványok, iratok, kiadványok azonosításához lehet felhasználni, így különösen: a fej, az iktató, az érkeztető, az átjáró, a mellékletazonosító, a térkép és a könyvnyilvántartó bélyegzők, valamint a számmal vagy betűjellel ellátott személyi pecsétnyomók. A segédbélyegzők hitelesítésre nem használhatók.
 - (5) A nem hivatalos, kiegészítő bélyegzők közé tartoznak a minősítési, az iratkezelési és postai, táborig postakezelési jelzések, a névalírást helyettesítő, valamint a záradékbélyegzők. A kiegészítő bélyegzők hitelesítésre, kiadmányozásra nem használhatók.
 - (6) Minden hivatalos bélyegzőt iratnak kell tekinteni, kezelésükre ezen utasítás előírásain túl az iratkezelési szabályokat kell alkalmazni.
 - (7) A bélyegzők elkészítésénél a szervezetek vezetői, helyettesei, törzsfőnökei és anyagbeszerzői, valamint a katonai attasé beosztást betöltők részére engedélyezett az önfestékező változat, az egyéb bélyegzőket fagógós változatban kell elkészíteni. A kör önfestékező változatok kizárólag lila festékpárnával adhatók ki.
 - (8) A bélyegzők eltérő színű festékpárnával és kivitelben, kizárólag indokolt esetben, a HVK HTCSF csoportfőnöke engedélyével adhatók ki.

3. A bélyegzők felirata

- 3. §**
- (1) A hivatalos bélyegző a jogszabályokban, az alapító okiratokban vagy a szervezési alapokmányokban meghatározottak szerinti megnevezéssel készíthető el.
 - (2) A bélyegző első, külső sora:
 - a) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) kivételével a HM-nél és a HM szervezeteinél a „HONVÉDELMI MINISZTERIUM” feliratot,
 - b) a HVK-nál a „HONVÉD VEZÉRKAR” feliratot,
 - c) a KNBSZ esetében a „KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI SZOLGÁLAT” feliratot,
 - d) a katonai szervezeteknél a „MAGYAR HONVÉDSÉG” feliratot,
 - e) ettől eltérő esetben az alapító okiratban meghatározott feliratot tartalmazza magyar vagy angol, vagy más idegen nyelven.
 - (3) Az ügyvitel részére kiadott nagy alakú címeres körbélyegző a szervezet megnevezését és az „Ügyvitel” feliratot tartalmazza.
 - (4) A pénzügy részére kiadott nagy alakú címeres körbélyegző a szervezet megnevezését és a „Pénzügy” feliratot tartalmazza.
 - (5) A jogszabályban, az alapító okiratokban, a (3) és (4) bekezdésben, vagy a szervezési alapokmányokban meghatározott megnevezésen kívül valamely szervezeti egység megnevezésével ellátott és egyéb feliratú hivatalos alapbélyegző használatára a szervezetek a HVK HTCSF csoportfőnöke engedélye alapján jogosultak. A szervezeti egységeket a munkaköri jegyzék és az állománytábla szerinti névvel kell jelölni.
 - (6) Beosztás megnevezését tartalmazó bélyegzővel elláthatók:
 - a) a miniszter,
 - b) a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF),
 - c) Magyarország nagykövetségéhez beosztott attasék, és
 - d) azon szervezetek, beosztások, munkakörök, ahol jogszabály hatósági, képviseleti jogkört ír elő.
 - (7) A (6) bekezdésben meghatározott bélyegzők hivatalos bélyegzőnek minősülnek.
 - (8) A HVK HTCSF csoportfőnöke az (5) és (6) bekezdésben felsorolt eseteken túl, különösen indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján engedélyezheti a beosztás megnevezésével ellátott bélyegzők kiadását.
 - (9) A több telephellyel rendelkező szervezetek részére kiadott érkeztető, átjáró, iktató és mellékletazonosító bélyegzők a szervezet hivatalos neve mellett az adott telephelyen működő szervezeti elem megnevezését is tartalmazhatják.

4. A hivatalos bélyegzők használata

- 4. §**
- (1) Címeres, nagyméretű, szám nélküli körbélyegző használatának joga csak a szervezetek vezetőjét, parancsnokát (a továbbiakban együtt: vezető) illeti meg. A bélyegző felhasználható:
 - a) harci okmányok,
 - b) személyügyi javaslatok, minősítések és szolgálati jellemzések,
 - c) nyílparancsok, megbízólevelek,
 - d) menetlevelek,
 - e) igazolások,
 - f) katonai és nem katonai szervezetekkel való levelezés,
 - g) szabályzatban, utasításban, belső rendelkezésben előírt, kitöltött és aláírt nyomtatványok, utalványok és minden elszámolási okmány, és
 - h) a szervezeti vezetők által hozott határozatok hitelesítésére.
 - (2) Az ellátásra jogosult szervezetek – a szervezet vezetője kivételével – feladataik ellátásához elsősorban számmal ellátott körbélyegzőt használhatnak, az ettől eltérő, a 3. § (5) és (6) bekezdése szerinti bélyegző csak indokolt esetben adható ki. A 3. § (3)–(8) bekezdése alapján kiadott bélyegzők esetén az első bélyegző sorszám nélkül, az ezt követő bélyegzők sorszámmal ellátva adhatók ki.
 - (3) Címeres, nagyméretű, számmal ellátott, illetve egyéb címeres körbélyegzők elosztását a szervezet vezetője növekvő sorrendben, a munkaköri jegyzék és az állománytábla szervezeti sorrendjének megfelelően határozza meg.
 - (4) Címeres, nagyméretű körbélyegző ø40 mm-es méretben kerül legyártásra és kiadásra.

- 5. §**
- (1) A címeres, kisméretű körbélyegzők az alábbiak szerint használhatók fel:
 - a) az 1. számú a személyügyi okmányok hitelesítésére,
 - b) a 2. számú a belépési, behajtási engedélyek hitelesítésére,
 - c) a 3. számú a honvédségi gépjárművek forgalmi okmányainak hitelesítésére, valamint a környezetvédelmi és műszaki vizsgák igazolására.
 - (2) Címeres, kisméretű körbélyegző ø20 mm-es méretben kerül legyártásra és kiadásra.
 - (3) A további sorszámmal ellátott bélyegzők használatát a szervezet vezetője határozza meg.
- 6. §**
- A címer nélküli, különböző formájú bélyegzők használatát a következő szervezetek vezetői határozzák meg:
- a) a térképnyilvántartó bélyegzőket az MH Geoinformációs Szolgálat szolgálatfőnök,
 - b) az ügyviteli segédbélyegzőket a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnöke,
 - c) az egészségügyi alkalmasságot megállapító orvosi, valamint a közegészségügyi, járványügyi felügyelők bélyegzőit az MH egészségügyi főnök,
 - d) a pénzügyi és számviteli bélyegzőket a szakmai illetékességgel rendelkező HM szervezet, és
 - e) az anyagátvevők, anyagbeszerzők, a műszaki ellenőrző és technikai kiszolgáló állomások bélyegzőit a szervezetek vezetői.
- 7. §**
- (1) A szervezeti egység megjelölésével ellátott, valamint az előzőekben nem szabályozott bélyegzők használatára a szervezet vezetője, a HM vonatkozásában a HM iratkezelési rendjéért felelős vezető intézkedik.
 - (2) A futár és tábori posta feliratú, sorszámozott bélyegzőkön feltüntetett törzsszámot rendkívüli állapot idején tábori postaszámként kell használni.
 - (3) A szervezetek rövidített megnevezését kell használni az összes kisméretű körbélyegzőn, ügyviteli érkeztető, átjáró, mellékletazonosító és térképnyilvántartó bélyegzőn.

5. Különleges jogrendi bélyegzők használata

- 8. §**
- (1) A katonai szervezet a magasabb készenlétbe helyezése esetén a készenléti idő elérésétől kezdve használhatja különleges jogrendi bélyegzőit.
 - (2) A katonai szervezet a tábori postaszám használatára történő áttérés után a minősített és a nyílt küldeményeik borítékjainak, csomagjainak címezésekor a feladó feltüntetésére a „MAGYAR HONVÉDSÉG Tpsz: ...” feliratú fejbélyegzőt használja.
 - (3) Kizárólag a békeidőszakban használt bélyegzőket a készenlét elérése után a katonai szervezetek – lenyomat alapján elkészített jegyzéken – megküldik az MH HKNYP részére. Ezt a feladatot a pénzügyi és számviteli szervezetek által használt bélyegzőkkel kapcsolatban az új bélyegzőknek a bankoknál történt bejelentése után kell végrehajtani.

6. A hivatalos bélyegzők kiadása és elosztása

- 9. §**
- (1) A szervezetek részére a címeres, nagy- és kisméretű körbélyegzőket sorszám nélkül, illetve több példány esetén arab számmal megkülönböztetve kell kiadni. A hivatalos bélyegzők elosztását és felhasználásának rendjét a HM-nél a szerv vezetője, a katonai szervezeteknél azok vezetői az utasítás alapján állapítják meg.
 - (2) A címeres, nagyméretű, szám nélküli körbélyegzőt a vezető részére kell kiadni.
 - (3) Az ügyviteli szervezetek részére minden 3 fő után egy-egy bélyegző készlet adható ki, amelytől eltérni indokolt esetben a HVK HTCSF csoportfőnöke engedélyével lehet.
 - (4) A HM, a HVK több szervezeti elemét kiszolgáló ügyvitel részére „HONVÉDELMI MINISZTERIUM” „Ügyvitel”, illetve „HONVÉD VEZÉRKAR” „Ügyvitel” feliratú, címeres nagyméretű körbélyegzőket kell kiadni.
 - (5) A címeres, kisméretű, szám nélküli körbélyegzőt a vezetőnek vagy helyettesének kell kiadni.
 - (6) A címeres, kisméretű, számozott körbélyegzőket a következők szerint kell kiadni:
 - a) az 1. számút a személyzeti szervezeti egység vezetőjének,
 - b) a 2. számút a belépési és a behajtási engedélyek kiadásáért felelős személy részére,
 - c) a 3. számút az MH ÖHP által kijelölt katonai szervezetek 5. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatokat végrehajtó szervezeti egységének vezetője részére.

- (7) Az anyagbeszerzők, anyagátvevők részére kiadott sorszámú bélyegzők elosztását a vezető sorszámú rendelkezésben szabályozza.
- (8) A vezető hatáskörébe utalt, a 4–7. §-ban nem szabályozott hivatalos bélyegzők elosztását, kiadását, tárolását és felhasználását, valamint a lenyomat alapján történő éves ellenőrzést sorszámú rendelkezésben kell szabályozni.

7. A hivatalos bélyegzők nyilvántartása és tárolása

- 10. §**
- (1) A szervezetek kizárólag az MH HKNYP által központilag kiadott és nyilvántartásba vett bélyegzőket használhatják.
 - (2) Az ügyviteli szerveknél „Bélyegző és pecsétnyomó nyilvántartás”-t kell felfektetni, azt főnyilvántartó könyvben nyilvántartásba venni, amelynek vezetésére az MH minősített adat védelméről szóló, valamint az MH iratkezeléséről szóló szabályzatának vonatkozó pontjai az irányadók. A nyilvántartásba vett hivatalos bélyegzők kizárólag eredeti formájukban használhatók fel. A bélyegző nem változtatható meg, felirata nem módosítható és nem csonkítható meg.
 - (3) Az MH HKNYP által központilag kiadott és nyilvántartásba vett bélyegzőket a (2) bekezdésben meghatározottak szerint lenyomat alapján kell nyilvántartani. A bélyegzők központi nyilvántartású iratok, azokra a nyilvántartási számot nem kell rávezetni. A különleges jogrendben megalakítandó szervezet nyilvántartásának elkészítéséért és tárolásáért a felállításáért felelős szervezet vezetője a felelős.
 - (4) A szervezetek előjárói, szakmai felügyeleti ellenőrzéséhez az MH HKNYP biztosítja a bélyegzőkről és személyi pecsétnyomókról központilag nyilvántartott adatokat.
 - (5) A szervezetek szervezetelemzése során vizsgálni kell – a központi nyilvántartásból származó adatok alapján – az igényelt bélyegzők szükséges és elégséges mennyiségét.
- 11. §**
- (1) A hivatalos bélyegző használatáért és biztonságos őrzéséért a használatra jogosult személy felelősséggel tartozik. A bélyegzők és a személyi pecsétnyomók használati joga másra át nem ruházható.
 - (2) A használatra jogosult személy a bélyegzőt:
 - a) kizárólag hivatali munkával kapcsolatban használhatja,
 - b) a szervezet hivatali helyiségéből csak a szervezet vezetőjének engedélyével viheti ki, feladat végrehajtása közben nem bízhatja rá más személyre és nem hagyhatja őrizetlenül,
 - c) a munkaidő befejezése után és a hivatalos helyiségből való távozáskor elzárja, biztonságos őrzéséről gondoskodik és törekszik arra, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá, a hivatalos bélyegzőket munkaidő után vasírszekrényben, vagy jól zárható, egyszerű sorozat kulccsal nem nyitható irodabútorban zárja el,
 - d) vezénylés, áthelyezés, a szolgálati viszony megszűnése, szabadság és betegség esetén is kizárólag az ügyviteli szerv útján adhatja át sorszámú rendelkezésben kijelölt másik ügyintézőnek.
 - (3) Amennyiben valamely szolgálat ellátásához bélyegzőt rendszeresítettek, akkor az a bélyegző szolgálatváltásakor átadás-átvétel tárgyát képezi, a váltásra kijelölt személynek a szolgálat belső leírásában, vagy külön erre a célra használt és a bélyegző nyilvántartására megjelölt munkafüzetben, könyvben adhatja át.
 - (4) A használatra jogosult személy a bélyegző elvesztését vagy eltűnését a közvetlen előljárójának, felettesének azonnal jelenti.

8. A bélyegzőellátás rendje

- 12. §**
- (1) Az MH HKNYP a szervezetek igénylése és a HVK HTCSF csoportfőnöke engedélye alapján hivatalos bélyegzőkkel, személyi pecsétnyomókkal, valamint egyes kiegészítő bélyegzőkkel közvetlenül látja el:
 - a) az újonnan felálló, megalakuló szervezeteket a hadrendbe lépés, megalakítás időpontjáig a jogelőd szervezet igénylése alapján,
 - b) az átszervezés folytán megváltozott megnevezésű szervezeteket az új adatok érvénybelépésének időpontjáig a szervezet igénylése alapján,
 - c) a névadományozás folytán megváltozott megnevezésű szervezeteket az erről szóló határozatnak a Honvédelmi Közlönyben (a továbbiakban: HK) történő megjelenését követő 15 napon belül, a szervezet igénylése alapján.

- (2) A bélyegzőigénylés legalább az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a) az igényelt bélyegző felirata és típusa a 2. § szerint,
 - b) az igényelt bélyegző kivitele, önfestékező ház esetén indoklással,
 - c) kisegítő bélyegző esetén a 2. mellékletben szereplő minta sorszáma,
 - d) amennyiben a 2. melléklet nem tartalmazza a szükséges bélyegző feliratot, az igényelt bélyegző pontos felirata és mérete, és
 - e) több darab esetén az igényelt bélyegzők mennyisége.
- (3) Amennyiben a felhasználás során a bélyegző hitelesítésre is szolgál, azt az igényléskor fel kell tüntetni;
- (4) A hitelesítésre szolgáló címeres körbélyegzők igénylésekor törekedni kell arra, hogy egy személy részére – több hitelesítési feladatot tartalmazó feladatkör esetén is – egy bélyegző kerüljön igénylésre és kiadásra. Ilyen esetben a hatásköri jegyzékben és a bélyegzők elosztásáról, kiadásáról, tárolásáról szóló parancsban kell rögzíteni azon feladatokat, ahol az adott bélyegző felhasználható.

- 13. §**
- (1) Az igényelt bélyegzők kiadását a HM, a HM szervezetei, a KNBSZ és MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) részére a HVK HTCSF csoportfőnöke engedélyezi.
 - (2) A katonai szervezetek által igényelt bélyegzők kiadására közvetlenül az MH HKNYP parancsnoka jogosult.
 - (3) A személyi pecsét nyomók darabszáma a katonai szervezeteknél a hadi állománytáblában rendszeresített hivatásos és szerződéses katona, valamint honvédségi közalkalmazotti állomány létszáma, a HM-nél és a HM szervezeteinél a munkaköri jegyzékben rögzített létszám alapján kerül meghatározásra. A megállapított létszámon felül 10%-os tartalékot kell képezni.
 - (4) A kisegítő bélyegzőket a központi és helyi nyilvántartásban megjeleníteni nem kell. Kiadásuk első ellátmányként térítésmentesen, pótlásuk térítés ellenében történik.
 - (5) A hivatalos bélyegzőigényléseket a katonai szervezetek közvetlenül az MH HKNYP parancsnoknak, a HM, a HM szervezetei, a KNBSZ és az MH ÖHP a HVK HTCSF csoportfőnökének küldik meg.
 - (6) A 2. mellékletben található kisegítő bélyegző igényléseket minden szervezet az MH HKNYP parancsnokának küldi meg. Az attól eltérő igényeket minden szervezet a HVK HTCSF csoportfőnökének küldi meg.
 - (7) Az MH HKNYP a költségvetési tervezési utasítási rendnek megfelelően tervezi a bélyegzőellátás és -készítés éves költségvetési előirányzat-szükségletét.

9. Csoportos bélyegzőellátás

- 14. §**
- (1) Amennyiben a szakterületért felelős szervek által a szakterület egészére igényelt bélyegzők kiadása egyszerre történik, az igénylő szervezetek gondoskodnak a bélyegzők elosztásáról, központi nyilvántartásáról és kiadásáról. A bélyegzők első elosztásáról és az abban történt jelentősebb változásokról a szervezetek az MH HKNYP-t értesítik.
 - (2) Amennyiben a szakterületért felelős szervek által a szakterületük egészére igényelt bélyegzők külön-külön kerülnek kiadásra, a bélyegzők központi nyilvántartása és kiadása az MH HKNYP feladata.
 - (3) A bélyegzőigénylést a HVK HTCSF csoportfőnökéhez írásban, indoklással kell felterjeszteni. Az igénylés tartalmazza a bélyegző feliratát, formáját, méretét, továbbá a (2) bekezdésben foglalt esetben a részletes elosztási tervet is.
 - (4) A szakterületért felelős szervek a szakterületük egészére igényelt bélyegzők használatának rendjét saját hatáskörben szabályozzák, vagy hatáskör hiányában kezdeményezik az arra vonatkozó szabályozó kiadását. A bélyegzők bevonására és módosítására az igénylő szervezet vezetője intézkedik, hatáskör hiányában kezdeményezi az intézkedés kiadását.

10. Az elhasználódott bélyegzők cseréje

- 15. §**
- (1) A természetes elhasználódás miatt szükségessé vált bélyegzőcserét a szervezetek közvetlenül az MH HKNYP-től igénylik. A HM, a HM szervezetei, a KNBSZ és az MH ÖHP és katonai szervezetek bélyegzőcseréi térítésmentesek.
 - (2) A bélyegzők használhatóságának állapotát a vezetők az éves ügyviteli ellenőrzés során tételesen ellenőrzik. Amennyiben a bélyegzők állapota nem megfelelő, helyettük újat igényelnek. A békeidőszakban használt bélyegzőket azonnal, a különleges jogrendben hadihasználatra kiadottakat minden év március 1. és április 30. között kell igényelni.

- (3) A cserét igénylő iraton fel kell tüntetni az elhasználódott bélyegzők lenyomatát. Ha az elhasználás olyan mértékű, hogy a felirat olvashatatlan, akkor a lenyomat mellé a bélyegző eredeti feliratát géppel ki kell írni.
- (4) A személyi pecsétnyomók cseréjére vonatkozó kérelmet minden év március 1. és április 30. között kell megküldeni az MH HKNYP-nek.

11. Az érvénytelen bélyegzők visszaküldése

- 16. §**
- (1) A szervezetek közvetlenül az MH HKNYP részére küldik meg:
 - a) a hatályát veszett bélyegzőt, azonnal,
 - b) az elhasználódott bélyegzőt, a pótlás megérkezése után, és
 - c) a pénzügyi és számviteli szolgálat által használt bélyegzőt, az új bélyegző banknál történt bejelentése után.
 - (2) A megszüntetett szervezet valamennyi bélyegzőjét a szervezési intézkedésben, vagy parancsban előírt felszámolási időpontig közvetlenül küldi meg az MH HKNYP részére.
 - (3) Bélyegző hiánya esetén az MH HKNYP értesíti a megszüntetett szervezet jogutódját, ha az nem került kijelölésre, akkor a megszüntetett szervezet volt szolgálati elöljáróját, aki a 17. § és 18. §-ban foglaltak szerint jár el.
 - (4) A központi ellátás keretében térítésmentesen biztosított bélyegzők állami tulajdonú, HM vagyongazdálkodási vagyontárgynak minősülnek. A bélyegzőket az MH HKNYP-től kapott formátumban kell visszaszolgáltatni. A bélyegzőkön bizonyíthatóan végrehajtott módosításért az érintettek feygelmi és anyagi felelősséggel tartoznak.
 - (5) A jogutód kijelölésével megszüntetett szervezetek a részükre kiadott személyi pecsétnyomót a jogutód szervezet részére közvetlenül átadhatják. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv MH HKNYP részére történő megküldése után a központi nyilvántartásban a személyi pecsétnyomók átvezethetők az átvevő szervezet nyilvántartásába.
 - (6) A megszüntetett szervezetek által leadott személyi pecsétnyomók központi készletbe kerülnek, ahonnan a leadástól számított 5 év elteltével adhatók ki ismételtten.

12. Eljárás bélyegzők elvesztése esetén

- 17. §**
- (1) A hivatalos bélyegző elvesztése esetén a vezető minden szükséges intézkedést megtesz a bélyegző felkutatása érdekében.
 - (2) A megnevezést tartalmazó, hivatalos alap- és segédbélyegzők elvesztését a szervezet vezetője kivizsgálhatja és – a központi nyilvántartásból való törléstől függetlenül – saját hatáskörében intézkedik legalább két helyi, megyei és országos napilapban az elveszett bélyegző használatának leltiltására.
 - (3) A hivatalos bélyegző elvesztése esetén a jelentést az iratok elvesztésére vonatkozó szabályok szerint kell megtenni. Az elveszett bélyegző törlésére a HVK HTCSF csoportfőnöke jogosult. A szolgálati út betartásával a HVK HTCSF csoportfőnökétől kell kérni a bélyegző törlését, aki a törléssel együtt intézkedik annak pótlására is.
 - (4) A hivatalos bélyegző elvesztése esetén az észleléstől számított nyolc napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az elvesztésért felelős személy nevét, rendfokozatát, beosztását és az elvesztés körülményeit. A kíséőirat tartalmazza a vezetői intézkedést.
 - (5) A jegyzőkönyv egy példányát a szervezetek a HVK HTCSF csoportfőnökének küldik meg. A jegyzőkönyv kíséő iratában kérni kell a bélyegző érvénytelenítését és pótlását.
 - (6) A HVK HTCSF csoportfőnöke engedélye alapján az MH HKNYP a bélyegzőt a HK-ban érvénytelennek nyilvánítja és megkülönböztetett jelzéssel új bélyegzőt ad ki.
 - (7) A hivatalos bélyegző „Bélyegző és pecsétnyomó nyilvántartás”-ból történő kivezetése az érvénytelenítés tényének HK-ban való megjelenése után, a vezető sorszámos rendelkezésére való hivatkozással történik.
- 18. §**
- (1) A bélyegző és személyi pecsétnyomó elvesztéséből eredő károk megtérítésére a kártérítési felelősségre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni, valamint a feygelmi felelősséget is vizsgálni kell. A kártérítési összeg megállapítása bélyegző és személyi pecsétnyomó esetén az MH HKNYP által a HK-ban közzétett térítési díj alapján történik.
 - (2) Személyi pecsétnyomó elvesztése esetén jegyzőkönyvet felvenni nem kell. A vezető a személyi pecsétnyomót – a sorszámos rendelkezésre való hivatkozással – a "Bélyegzők és pecsétnyomók nyilvántartásából" törölteti. Az elveszett személyi pecsétnyomó központi nyilvántartásból való törlésének kérésével egyidejűleg igényelhető az elveszett pecsétnyomó pótlása. A pótlás megérkezéskéig tartalékból kell a szükségletet kielégíteni.

- (3) A szervezetek vezetői az MH HKNYP-val minden év március 1. és április 30. között szolgálati úton közlik az elveszett személyi pecsétnyomók mennyiségét, sorszámát és a bevételi pénztárbizonylat számát.
- (4) A 3. §-ban leírtaktól való eltérés – így különösen: csonkítás, másol készíttetés – esetén a vezető a bélyegző elvesztésére vonatkozó kivizsgálási és jelentési szabályok alapján jár el.

13. Bélyegzők rendszeresítése

- 19. §**
- (1) Az új bélyegzőtípusok rendszeresítésével és az utasításban részletesen nem szabályozott, a bélyegzők formáját, feliratát és használatát érintő kérdésekkel kapcsolatos döntések előkészítésére Bélyegzőrendszeresítési Munkacsoport kerül létrehozásra, amely szakmai segítséget nyújt az MH HKNYP parancsnokának.
 - (2) A Bélyegzőrendszeresítési Munkacsoport titkárát az MH HKNYP állományából kell kijelölni, tagjaira az MH HKNYP parancsnoka kér javaslatot a haderőszerzési, ügyviteli és a jogi szakterületek vezetőitől.

14. Záró rendelkezések

- 20. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az új feliratot tartalmazó ügyviteli körbélyegzőkkel az MH HKNYP 2014. december 31-ig látja el a szervezeteket.
 - (3) A bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 56/2008. HM utasítás alapján kiadott bélyegzőnormák nem használhatók, azokat az utasítás hatályba lépését követő évben irattározni kell.
 - (4) A használatban lévő beosztás megnevezésével ellátott bélyegzők a miniszter és a HVKF bélyegzői kivételével addig használhatók, amíg a jelenlegi használó tölti be azt a beosztást, amelyhez kiadták.
 - (5) A használatban lévő névalírást helyettesítő bélyegzők addig használhatók, amíg a jelenlegi használó tölti be azt a beosztást, amelyhez kiadták.
 - (6) A használatban lévő, teljes megnevezést tartalmazó kisméretű körbélyegzők, ügyviteli érkeztető, átjáró, mellékletazonosító és térképnyilvántartó bélyegzők – bármilyen okból, így különösen: elhasználódás, szervezeti változás miatt történő – leadásukig tovább használhatók.
 - (7) Hatályát veszti a bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 56/2008. (HK 12.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 38/2013. (VII. 12.) HM utasításhoz

Hivatalos bélyegzők lenyomat mintái**Körbélyegzők****Fejbélyegzők**

MAGYAR HONVÉDSÉG
SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

HUNGARIAN DEFENCE FORCES
ANGOL SZERVEZET NÉV

MINISTRY OF DEFENCE
ANGOL SZERVEZET NÉV

MAGYAR HONVÉDSÉG
SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

Postacím: Budapest
Postafiók: 25
1885

Postacím: Budapest
Postafiók: 25
1885

MAGYAR HONVÉDSÉG
MINTA - KIS FEJBÉLYEGZŐ

MAGYAR HONVÉDSÉG
orvosi rendelő
9999 Város, Utcanév 99.
Telefon: 99-999-999

Iktatóbélyegzők

MAGYAR HONVÉDSÉG
SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

20..... év hó nap
Nyt. szám:
Mell. lapszáma:

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

20..... év hó nap
Nyt. szám:
Mell. lapszáma:

Átjáró bélyegző

MH -HM RÖVIDÍTETT SZERV. NÉV
Átjáró sz.:
20..... év hó nap

Érkeztető bélyegző

Érkezett:
az MH-HM RÖVIDÍTETT SZERV. NÉV-hez
20..... év hó nap

Hivatalos bélyegzők lenyomat mintái

Anyagbeszerző bélyegzők

MAGYAR HONVÉDSÉG Szervezet Neve 1. anyagbeszerző 9999 Város, Utcanév (esetleg pf is) 99 99999999-99999999-00000000

Anyagátvevő bélyegző

MAGYAR HONVÉDSÉG Szervezet Megnevezése 3. anyagátvevő 9999 Város, Postafiók 999.
--

HONVÉDELMI MINISZTERIUM Szervezet Neve 1. anyagbeszerző 9999 Város, Utcanév (esetleg pf. is) 99999999-99999999-00000000 Adóig. szám: 99999999-9-99
--

Könyvnyilvántartó bélyegzők

HM-MH SZ.R.NÉV KÖNYVTÁRA L. sz.:
--

Háromszög alakú (Műszaki Ellenőrző Állomás) bélyegző



Térképnnyilvántartó bélyegző

MH-HM SZERV. RÖV. NEVE Térk./ sz.-on db 20 ____ év ____ hó ____ n. _____ aláírás
--

Jogtanácsosi bélyegző

Honvédelmi Minisztérium
 X Y jogtanácsos
 Jt. igazolvány száma: 12345
 1055 Budapest, Balaton u. 7-11.

Mellékletazonosító bélyegző

..... sz. mell. a/20..... MH-HM RÖV.SZERV.NÉV sz.-hoz

2. melléklet a 38/2013. (VII. 12.) HM utasításhoz

Kisegítő bélyegzők lenyomat mintái

- 1.** További intézkedést nem igényel.
Itszt.:
20.....évhónap
.....
aláírás
- 2.** **Nyt.szám:** _____
- 3.** **Itszt.:** _____
- Ez a _____, azaz
_____ számozott lapot tartalmaz.
- 4.** Használatba véve: 20 ____ év ____ hó ____ nap

ügyv. szerv. vez.
- 5.** „Azonnal!”
- 6.** „Sürgős!”
- 7.** „Ajánlott!”
- 8.** „Szigorúan titkos!”
- 9.** „Titkos!”
- 10.** „Bizalmas!”
- 11.** „Korlátozott terjesztésű!”
- 12.** „Futárral továbbítandó!”
- 13.** A minősítés felülvizsgálatának eredménye:
Az irat minősítési szintjének és érvényességi idejének felülvizsgálatát az érvényben lévő minősített adat védelméről szóló szabályzó(k) alapján végrehajtottam. A felülvizsgálat során megállapítottam, hogy az irat
....., 20.....évhónap
.....
név, rendfokozat, beosztás
- 14.** **M Á S O L A T !**
- 15.** **K I V O N A T !**
- 16.** A futár jogállása a 6/2003. (II. 7.) HM rendelet alapján: Igazoltatás, fokozott ellenőrzés során a futárjárat személyazonossága megállapításáig tartózkodható fel. Gépjárműve átvizsgálására, személyi szabadsága korlátozására csak bűncselekmény gyanúja esetén kerülhet sor. A lezárt küldemény nem bontható fel. Az intézkedést végrehajtó személy gondoskodik a küldemény őrzéséről.
- 17.** EZ EGY HIVATALOS KATONAI KÜLDEMÉNY!
HA MEGTALÁLJA KÉREM JUTTASSA EL
- FELNYITÁS NÉLKÜL -
A LEGKÖZELEBBI KATONAI SZERVEZETHEZ VAGY A RENDŐRSÉGHEZ!
- 18.** „DÍJ HITELEZVE”
1363 Budapest
502. sz. Postahivatal
- 19.** Baleset esetén, vagy rendkívüli helyzetben a küldő szerv bonthatja fel!
- 20.** **Törölve!**
.....év.....hó.....nap
A.....parancs alapján.
20.....év.....hó.....nap
.....
aláírás
.....év.....hó.....nap
A.....parancs alapján.
20.....év.....hó.....nap
.....
aláírás
- 21.** A 2011. évi CXIII. tv. 27. § (5) bek. alapján
NEM NYILVÁNOS
.....től számított 10 évig.
- 22.** A 2011. évi CXIII. tv. 38. § (7) bek. alapján
NEM NYILVÁNOS
.....től számított 30 évig.
- 23.** A 2011. évi CXIII. tv. 40. § (1) bek. alapján
NEM NYILVÁNOS
.....től számított 30 évig.
- 24.** A 2011. évi CXIII. tv. 40. § (1) bek. alapján
NEM NYILVÁNOS
.....től számított 30 évig.

Kiegészítő bélyegzők lenyomat mintái

25. számú példányt továbbításra átvettem!
 20..... év hó nap

 aláírás

26.

Dátum:
Láttam:.....
Lássa:
.....
.....
.....
Kapja:

27. A kivonat hiteles!
 20.....évhónap

 (hitelesítette)

28. A másolat hiteles!
 20.....évhónap

 (hitelesítette)

29. Minta János

30. Minta János zls.

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár 5/2013. (VII. 12.) Miniszterelnökségi utasítása a Miniszterelnökséggel kormányzati szolgálati jogviszonyban és munkaviszonyban állók létszámcsökkentése második ütemének előkészítéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiakat rendelem el:

1. Jelen utasítás hatálya az utasítás 3. pontjában meghatározott szervezeti egységekre beosztott és a Miniszterelnökséggel
 - a) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban állókra, továbbá
 - b) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján munkaviszonyban állókra, terjed ki.
2. Tekintettel a túlzott hiány eljárás megszüntetése érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1259/2013. (V. 13.) Korm. határozatban elrendelt zárolásra, a Miniszterelnökség igazgatásában második ütemként, ismételten létszámcsökkentést rendelok el.
3. A létszámleépítés második üteme által érintett szervezeti egységek a következők:
 - a) a Kitüntetési Főosztály,
 - b) a Titkársági Főosztály.
4. A létszámcsökkentés második ütemének végrehajtása a munkaügyi jogszabályok, különösen a Kttv. 63. § (1) bekezdés a) pontja és 67. § (1)–(2) bekezdése figyelembevételével történik.
5. A létszámleépítés második ütemének előirányzott mértéke – a Miniszterelnökséggel kormányzati szolgálati jogviszonyban és munkaviszonyban állók csoportos létszámcsökkentésének előkészítéséről szóló 4/2013. (V. 28.) Miniszterelnökségi utasítás 5. pontjában foglalt mértékkel együtt – a Miniszterelnökség a Miniszterelnökségen, a minisztériumokban, az igazgatási és az igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 1166/2010. (VIII. 4.) Korm. határozat szerint meghatározott engedélyezett létszámának 20%-a.
6. A létszámleépítéssel érintett szervezeti egységeket irányító állami vezető a jelen utasítás közzétételét követő 7 napon belül köteles írásban tájékoztatni a Miniszterelnökséget vezető államtitkárt az általa irányított szervezeti egységekre beosztott, létszámleépítéssel érintett foglalkoztatottakról figyelemmel a jelen utasítás 5. pontjában meghatározott mértékre.
7. Az Mt. szerinti felmondás és a Kttv. szerinti felmentés legkorábban a jelen utasítás hatálybalépésének napján és legkésőbb 2013. július 31. napján közölhető a foglalkoztatottal.
8. Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető államtitkár

A nemzeti fejlesztési miniszter 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítása a Nemzeti Fejlesztési 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 kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár, a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 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. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2012. (IX. 17.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

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

1. melléklet a 24/2013. (VII. 12.) NFM utasításhoz

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium,
 - b) rövidítése: NFM,
 - c) angol megnevezése: Ministry of National Development,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Nationale Entwicklung,
 - e) francia megnevezése: Ministère du Développement National,
 - f) székhelye: 1011 Budapest, Fő utca 44–50.,
 - g) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter),
 - h) alapítója: Országgyűlés,

- i) alapítás időpontja jogfolytonosság alapján: 2008. május 15.,
 - j) alapításáról rendelkező jogszabály: a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2006. évi LV. törvény módosításáról szóló 2008. évi XX. törvény,
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2012. október 27., VIII/365/28/2012.,
 - l) jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, a miniszter munkaszerve,
 - m) gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv,
 - n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00290713-00000000,
 - q) adóigazgatási azonosító száma: 15764412-2-41,
 - r) törzskönyvi azonosító száma (PIR): 764410,
 - s) alaptevékenység államháztartási szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - t) alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
 - 841163 Pályázat és támogatáskezelés, ellenőrzés
 - 841169 Máshová nem sorolt egyéb kiegészítő szolgáltatások
 - 841216 Vízügy központi igazgatása és szabályozása
 - 841311 Ipar központi igazgatása és szabályozása
 - 841314 Energia- és ásványi erőforrások központi igazgatása és szabályozása
 - 841315 Építésügy központi igazgatása és szabályozása
 - 841316 Közlekedés központi igazgatása és szabályozása
 - 841317 Hírközlés központi igazgatása és szabályozása
 - 841352 Mezőgazdasági támogatások
 - 841353 Energia- és ásványi erőforrások kiaknázásával, feldolgozásával, hasznosításával összefüggő támogatások
 - 841355 Közlekedés fejlesztésének támogatása
 - 841356 Hírközlés fejlesztésének támogatása
 - 841357 Információs társadalom fejlesztésének támogatása
 - 841358 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
 - 841361 Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai
 - 841362 Működőtőke-beruházások komplex támogatásai
 - 841381 Területfejlesztési és területrendezési központi feladatok
- (2) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XVII. Fejezet.

2. A minisztérium szervezete

- 2. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, a 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 kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
 - (4) A miniszter által irányított, felügyelt központi költségvetési szervekkel (a továbbiakban: háttérintézmények) kapcsolatos és a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység (szakmai felelős) megnevezését a 4. függelék tartalmazza azzal, hogy az átruházott hatáskörökbe nem tartozik bele a háttérintézmény vezetőjének (helyettesének), gazdasági vezetőjének kinevezése, felmentése, vele szemben fegyelmi eljárás megindítása, valamint illetményének megállapítása, továbbá a háttérintézmény alapító (megszüntető) okiratának kiadása, központi államigazgatási szerv esetében a szervezeti és működési szabályzat kiadása.

- (5) A minisztériumon belül az állami vagyon feletti tulajdonosi jogosítványok és szakmai felügyelet gyakorlásával kapcsolatos együttműködés, iratkezelési rend közös szabályait az 5. függelék tartalmazza.
- (6) A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknél lefolytatott eljárásokban a döntések előkészítésének és meghozatalának rendjét a 6. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket (feladatköröket) a 7. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §** A miniszter, mint a minisztérium vezetője, különösen
- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a 96. §-ban meghatározott szabályzatokat,
 - b) felelős a szervezet minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, irányításáért és fejlesztéséért,
 - c) gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
 - d) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - e) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetési és zárszámadási javaslatát,
 - f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi az elnöki határozatot,
 - g) gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok és azok területi szervei vezetői felett a kinevezés és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat,
 - h) a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntéseiről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak,
 - i) a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat,
 - j) ellátja a közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat.
- 5. §** A miniszter irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) az infokommunikációért felelős államtitkár,
 - d) az infrastruktúráért felelős államtitkár,
 - e) az energiaügyért felelős államtitkár,
 - f) a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár,
 - g) a vagyonpolitikáért felelős államtitkár,
 - h) a miniszteri biztos,
 - i) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: kabinetfőnök),
 - j) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének és
 - k) a kormánybiztosi titkárságok vezetőinek tevékenységét.
- 6. §** A miniszter 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 e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.

- (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – az infrastruktúráért felelős államtitkár; a parlamenti államtitkár és az infrastruktúráért felelős államtitkár együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár látja el.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedi esetben a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

4. A közigazgatási államtitkár

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánysztszviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- 9. §** A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár és
 - a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - összeállítja és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - felel a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) által a minisztérium részére biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokkal összefüggésben a KEF-fel és a NISZ Zrt.-vel való kapcsolattartásért.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,
 - felel a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,
 - a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, illetmény- és jutalmazási kereteinek, valamint a személyi juttatást terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - ellátja a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési dokumentációs tevékenységeket,
 - koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - felelős a minisztérium integritásirányítási és korrupció-megelőzési feladataiért, különösen az egyéves korrupció-megelőzési intézkedési terv és a kapcsolódó integritásjelentés elkészítéséért, továbbá gondoskodik a minisztérium működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról, ezen feladatok ellátásának elősegítése érdekében a közvetlen irányítása alá tartozó integritás tanácsadót jelöl ki,

- j) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE).
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását.

- 11. §** (1) A közigazgatási államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 12. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5. Az államtitkárok

- 13. §** A minisztériumban
- a) parlamenti államtitkár,
 - b) infokommunikációért felelős államtitkár,
 - c) infrastruktúráért felelős államtitkár,
 - d) energiaügyért felelős államtitkár,
 - e) fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár,
 - f) vagyonpolitikáért felelős államtitkár
- működik.

- 14. §** Az államtitkárok
- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
 - b) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,
 - c) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - d) elvégzik a miniszter feladat- és hatáskörét meghatározó rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiákat alakítanak ki,
 - e) gazdálkodnak a hatáskörükbe utalt (cél)előirányzatokkal, költségkeretekkel,
 - f) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítják a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE).

6. A parlamenti államtitkár

- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár
- a) koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
 - b) közreműködik az egyházakkal, a munkaadói szervezetekkel és a munkavállalói érdekképviseletekkel történő kapcsolattartásban.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja
- a) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály és
 - b) a Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 16. §** (1) A parlamenti államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 17. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az infrastruktúráért felelős államtitkár helyettesíti.

7. Az infokommunikációért felelős államtitkár

- 18. §** (1) Az infokommunikációért felelős államtitkár
- a) egyetértési jogot gyakorol a szolgáltató állam kialakításához szükséges közigazgatási informatika stratégiájának előterjesztése, valamint a végrehajtás akcióprogramjainak összehangolása tekintetében,
 - b) egyetértési jogot gyakorol az egységes közigazgatási informatikai fejlesztési és szolgáltatási politika kialakítása és annak végrehajtása tekintetében,
 - c) irányítja a közigazgatási informatikai és infokommunikációs infrastruktúra fejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtását,
 - d) irányítja a postai ágazatra vonatkozó szakpolitika előkészítését, valamint a vonatkozó stratégiák és programok kidolgozását, részt vesz az ezen ágazatokra vonatkozó szakpolitikai, stratégiai és egyedi kormánydöntések előkészítésében,
 - e) ellátja az informatikai és postaügyi ágazatok szakpolitikai irányítását,
 - f) felel az informatikai és postaügyi ágazatok fejlesztéséért, biztosítja ezen ágazatok szabályozásának, hatósági felügyeletének előkészítését és feltételeit,
 - g) felel a kormányzati informatikai feladatok kormányzati szintű koordinációjáért, végrehajtásáért, az ágazatok informatikai koordinációjáért, a digitális nemzet megteremtéséhez szükséges stratégiai, szabályozói, motivációs keretrendszer kialakításáért,
 - h) feladat- és hatáskörét érintő szakági területen széles társadalmi, iparági érdeket megjelenítő, vagy tudományos tevékenységet végző szervezetekkel kialakítandó közvetlen együttműködésre irányuló partnerségi, együttműködési megállapodásokkal gondoskodik az infokommunikációs stratégiai célkitűzések érvényre jutásáról,
 - i) felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását az elektronikus hírközlés, a posta, az audiovizuális média és az informatika területén, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges jogalkotási feladatok megvalósításáról,
 - j) gondoskodik az érintett ágazatokban a fogyasztói érdekek érvényre juttatásáról, valamint a társadalmi esélyegyenlőség előmozdításáról,
 - k) felel a külön jogszabályokban meghatározott kormányzati célú hálózatok, a központi elektronikus szolgáltató rendszer, az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer, az Informatikai Közháló Program működtetéséért és üzemeltetésének felügyeletéért,
 - l) felel az infokommunikációhoz, ezen belül a postaügyhöz, az információs társadalomhoz, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításához kapcsolódó szabályozásért (különös tekintettel az EU irányelvek érvényesítésére), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint működésének fejlesztéséért (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és kapcsolódó programok meghatározására, végrehajtás feltételeinek megteremtésére),
 - m) jóváhagyja a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiáit, a kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek fejlesztési, beszerzési terveit,
 - n) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs tartalmú szerződésai, kötelezettségvállalásai, a közigazgatási informatika infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztése tekintetében, az üzemeltetés feltételeinek meghatározásához kapcsolódó fejlesztési tevékenység szerződéseit a minisztérium képviselőjében aláírja,
 - o) felel az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programmal (a továbbiakban: EKOP) kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséért,
 - p) az EKOP-pal kapcsolatban projekt-támogatási rendszert működtet, valamint a támogatási szerződésben vállalt ütemezéshez képest 30%-nál nagyobb elmaradásban levő projektek esetében jóváhagyja a szerződéstől való elállást és a források átcsoportosítását, vagy a támogatási szerződés módosítását,
 - q) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer hálózatgazdai feladatait,
 - r) gondoskodik a lakosság megfelelő tájékoztatásáról a harmonizált közérdekű szolgáltatások és a „112” egységes segélyhívó szolgáltatással kapcsolatban,

- s) egyetértési jogot gyakorol az infokommunikációval, az információs társadalommal, az innovációval, valamint a szélessávú infrastruktúrával összefüggő programok támogatásával kapcsolatban,
 - t) a szabályozási feladatok kivételével ellátja az informatikai, a hírközlési és a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai, hírközlési és postai szakképzéssel kapcsolatos feladatokat,
 - u) egyetértése esetén jóváhagyja az elektronikus aláírásról, valamint a rádióberendezésekről és az elektronikus hírközlő végberendezésekről szóló jogszabályokban foglaltak szerinti kijelölési bizottság döntési javaslatait,
 - v) a miniszter által átruházott hatáskörben eljár az informatikai, hírközlési, audiovizuális média területén igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének elbírálása ügyében,
 - w) felel az egyetemes postai közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért.
- (2) Az infokommunikációért felelős államtitkár irányítja az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 19. §**
- (1) Az infokommunikációért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 - (2) Az infokommunikációért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
 - (3) Az infokommunikációért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
 - (4) Az infokommunikációért felelős államtitkár és az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár együttes távolléte esetén az infokommunikációért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

8. Az infrastruktúráért felelős államtitkár

- 20. §**
- (1) Az infrastruktúráért felelős államtitkár
 - a) összehangolja a közlekedéspolitikai célkitűzéseket, a közlekedésfejlesztés fő irányait, a közlekedési szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepcionális kérdéseket,
 - b) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja az országos, elővárosi és regionális autóbusszal végzett személyszállítási közszolgáltatásokra, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatásokra vonatkozó személyszállítási közszolgáltatási szerződéseket, a közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos megrendelői nyilatkozatokat, valamint meghozza az éves vasúti és helyközi autóbusszal közszolgáltatási menetrend módosításának előkészítésével és jóváhagyásával kapcsolatos döntéseket, valamint a személyszállítási közszolgáltatás és a belföldi menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás szervezésére vonatkozó egységes, országosan és regionálisan összehangolt közszolgáltatási menetrendi koncepciót,
 - c) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a vasúti pályaműködtetési szerződéseket, továbbá a pályaműködtetési szerződésekkel kapcsolatos megrendelői nyilatkozatokat,
 - d) javaslatot tesz a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztését szolgáló költségvetési előirányzatok felosztására,
 - e) a szabályozási feladatok kivételével ellátja a közlekedési szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ben meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó közlekedési szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
 - f) tudomásul veszi az Nemzeti Közlekedési Hatóság elnökének a közúti járművek használatával kapcsolatos jogszabályok alkalmazásával összefüggő hivatalos tájékoztatásait,
 - g) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a nehéz tehergépkocsik közlekedésének korlátozásáról szóló 190/2008. (VII. 29.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése szerinti, a tehergépkocsik belföldi közlekedésére vonatkozó korlátozás felfüggesztésére vonatkozó jogkört,
 - h) egyetértése esetén jóváhagyja a kijelölési bizottság döntési javaslatait,
 - i) a miniszter hatáskörébe tartozóan jóváhagyja a helyi közforgalmú közlekedés költségvetési támogatásával kapcsolatos döntési javaslatot,
 - j) irányítja a jogellenes légitársaságok elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátását,

- k) felügyeli a Nemzeti Légtérkoordinációs Munkacsoport és a Légiközlekedés-védelmi Bizottság szakmai tevékenységét,
 - l) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a felügyeleti igazolványokra való jogosultság kérdésében, és a miniszter nevében aláírja a jogosultak számára kiadásra kerülő felügyeleti igazolványokat,
 - m) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az országos közutak kezelésének szabályozásáról szóló 6/1998. (III. 11.) KHVM rendelet 1/B. § (3) bekezdésében foglalt jogkört,
 - n) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést és méretet meghaladó járművek közlekedéséről szóló 13/2010. (X. 5.) NFM rendelet 7. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt felmentés jogát.
- (2) Az infrastruktúráért felelős államtitkár irányítja a közlekedésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 21. §** (1) Az infrastruktúráért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az infrastruktúráért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 22. §** Az infrastruktúráért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a közlekedésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

9. Az energiaügyért felelős államtitkár

- 23. §** (1) Az energiaügyért felelős államtitkár az energiastratégia, az energiahatékonyság és az energiatakarékosság, valamint a fenntartható energiagazdálkodás tekintetében
- a) gondoskodik a fenntartható energiagazdálkodás stratégiai feltételeinek megteremtéséről,
 - b) gondoskodik a fenntartható energiaellátásról, az energiaellátás biztonságáról,
 - c) gondoskodik az ásványvagyon nemzetgazdasági érdekeket szolgáló hasznosításával, a fenntartható energiaellátással és az energia-ellátásbiztonsággal, a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, valamint az atomenergia békés célú alkalmazásával kapcsolatos állami feladatok ellátásáról.
- (2) Az energiaügyért felelős államtitkár irányítja
- a) az energetikáért felelős helyettes államtitkár és
 - b) az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 24. §** (1) Az energiaügyért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az energiaügyért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 25. §** Az energiaügyért felelős államtitkárt akadályoztatása esetén az energetikáért felelős helyettes államtitkár, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

10. A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár

- 26. §** (1) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár feladatkörében felel a fejlesztéspolitikáért, az uniós fejlesztési források, a fejlesztési célleírások és a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (a továbbiakban: Innovációs Alap) kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért, valamint a területfejlesztésért.
- (2) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár gondoskodik az energiahatékonyság- és az energiatakarékosság-fokozás stratégiai feltételeinek megteremtéséről, a klímapolitikai stratégia kidolgozásáról és végrehajtásáról, valamint a kiemelt közszolgáltatások (víziközmű-szolgáltatás, hulladékgazdálkodással összefüggő közszolgáltatások) szabályozásával és gazdasági eszközeivel kapcsolatosan hatáskörébe utalt szakterületi feladatok ellátásáról.
- (3) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja
- a) a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 27. §** (1) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat, továbbá az államtitkár által meghatározott feladatok tekintetében a minőség-ellenőrzés koordinációját.
- (2) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 28. §** A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

11. A vagyonpolitikáért felelős államtitkár

- 29. §** (1) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár
- előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási és közbeszerzési politikáját, amelynek során szakmailag előkészíti az állami vagyronról, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló, valamint a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat, a Nemzeti Vagyongazdálkodási Irányelveket és az Éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Programot,
 - irányítja és ellenőrzi a Kormány irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és intézményeik, továbbá egyes többségi állami tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetek – amelyekben az állam nevében az állami vagyronról szóló törvény szerint a tulajdonosi (részvényesi, tagsági) jogokat miniszteri rendelet vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött megbízási szerződés alapján központi költségvetési szerv vagy intézménye gyakorolja –, valamint a Kormány közalapítványainak közbeszerzéseit és szerződéseit, irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét, továbbá irányítja és szakmailag felügyeli a központosított közbeszerzési tevékenységet,
 - előkészíti a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
 - eljár és képviseli a Magyar Állam érdekeit, és a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogszabványokat valamennyi állami tulajdonban álló vagyonelem tekintetében, és dönt – az MNV Zrt., illetve az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (a továbbiakban: MFB Zrt.) bevonásával – az egyes vagyontárgyak rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét,
 - gondoskodik az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról, valamint az üzemeltetési, működtetési feladatokról,
 - ellátja az állami felsőoktatás vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó minisztériumi feladatait.
- (2) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár
- felügyeli, elemzi és ellenőrzi a privatizációs, a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,
 - gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő oktatási, kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,
 - gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatainak ellátásáról,
 - együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztos(ok)kal.
- (3) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár az ellenőrzési rendszerek irányításával kapcsolatos feladatkörében:
- kialakítja az európai uniós alapokból származó támogatások ellenőrzésére és a belső kontrollokra vonatkozó minisztériumi irányelveket,
 - közreműködik a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségének erősítésében és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
 - feladatkörében együttműködik a kormánybiztos(ok)kal, azok munkájának elősegítése érdekében.
- (4) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár felelős az állami támogatási intézkedések versenyjogi szempontú ellenőrzéséért.

- 30. §** (1) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítja
- a közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár,
 - a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár és
 - a Támogatásokat Vizsgáló Iroda főosztályvezetőjének tevékenységét.
- (2) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 31. §** A vagyonpolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

12. A kabinetfőnök

- 32. §** A kabinetfőnök
- meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a Miniszteri Kabinetet és koordinálja a Miniszteri Kabinetet érintő feladatok végrehajtását,
 - irányítja a miniszteri titkárság vezetőjének tevékenységét,
 - a Miniszteri Kabinetben működő, a minisztérium belső adatvédelmi felelőse munkakört betöltő kormánytisztviselő ezen feladatkörében a kabinetfőnök által nem utasítható,
 - koordinálja a kormánybiztosi titkárságok vezetőinek a tevékenységét,
 - részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében,
 - a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselét meghatározott ügyekben,
 - elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat.

- 33. §** A kabinetfőnököt a hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Miniszteri Titkárság vezetője helyettesíti.

13. A helyettes államtitkárok

- 34. §** A minisztériumban
- jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - infokommunikációért felelős helyettes államtitkár,
 - közlekedésért felelős helyettes államtitkár,
 - energetikáért felelős helyettes államtitkár,
 - atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár,
 - zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
 - fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár,
 - vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
 - közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
- működik.
- 35. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy

felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.

- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 - szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - feladatkörével összefüggésben e szabályzatban foglaltak szerint utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztosokkal.

14. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 36. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
- felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételet vagy tárcavéleményt,
 - felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - jóváhagyja a minisztérium munkatervét,
 - jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésének kezdeményezéséről,
 - bármely önálló szervezeti egységet a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladattal kapcsolatos ügyben feladat elvégzésére vagy jelentéstételre utasíthat.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Jogi Főosztály és
 - a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

37. § (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

38. § A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Jogi Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

15. Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 39. §** (1) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet koordináló feladatkörében
- ellátja a minisztérium képviseletét az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban,
 - fenntartja és fejleszti a minisztérium európai uniós kapcsolatrendszerét, koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós tevékenységet,

- c) fenntartja és fejleszti a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatrendszerét, koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatoknak a minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,
 - d) koordinálja két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését,
 - e) összeállítja és figyelemmel kíséri a minisztérium utazási tervét, az ezzel kapcsolatos költségtervet és egyéb protokolláris feladatokat,
 - f) koordinálja a szakattasói hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását,
 - g) koordinálja a Magyarország EU mellett működő Állandó Képviselőre kihelyezésre kerülő szakdiplomata szakmai irányításával, felkészítésével, tevékenységük ellenőrzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Európai Unió Főosztály és
 - b) a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

40. § (1) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

41. § Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az Európai Unió Főosztály vezetője helyettesíti.

16. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 42. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felel
- a) a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti kezelésű előirányzatok működtetése finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
 - b) a minisztérium – mint irányító, illetőleg felügyeleti szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért, a kapcsolódó pénzügyi és számviteli információs rendszer működtetéséért, valamint a miniszter irányítása, illetőleg felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési-gazdálkodási, tervezési és beszámolási tevékenysége ellátásának irányításáért, továbbá a miniszter rendelkezési jogába tartozó egyes elkülönített állami alapokkal való rendelkezésért,
 - c) mint a minisztérium gazdasági vezetője, a minisztérium – mint központi költségvetési szerv – gazdálkodási tevékenységének megszervezéséért, irányításáért, valamint az államháztartásról és a számvitelről szóló jogszabályoknak, továbbá a minisztérium szabályzatainak előírásai szerinti és a minisztérium nevében történő és hatáskörébe utalt kötelezettségvállalások, szerződéskötések tekintetében az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlásáért és szabályszerűségéért.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdálkodási Főosztály,
 - b) a Költségvetési Főosztály és
 - c) az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály vezetőjének tevékenységét.

43. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik. A Titkárság kiemelt feladatai közé tartozik különösen

- a) a minisztérium hatáskörébe tartozó és a Pesti Vigadó rekonstrukciójával kapcsolatos feladatok ellátása, valamint
 - b) az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosításról szóló 119/2003. (VIII. 14.) Korm. rendeletben megjelölt feladatok ellátásában szakmai felelősként való részvétel.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 44. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

17. Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár

- 45. §** (1) Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár
- irányítja az e-gazdaság fejlesztés, információs-társadalomfejlesztés, infrastruktúra fejlesztés és iparpolitika végrehajtását,
 - gondoskodik a közigazgatás informatikai fejlesztésének egységes stratégiai irányok mentén történő végrehajtásáról,
 - gondoskodik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének fejlesztéséről,
 - biztosítja a Magyar Űrkutatási Tanács és az Űrkutatási Tudományos Tanács működésének feltételeit,
 - ellátja a minisztérium képviseletét az Országos Statisztikai Tanácsban.
- (2) Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Informatikai Felügyeleti Főosztály,
 - az Infokommunikációs Szervezési Főosztály és
 - az Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 46. §** (1) Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 47. §** Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

18. A közlekedésért felelős helyettes államtitkár

- 48. §** (1) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a közlekedéspolitikai és közlekedésfejlesztési koncepciók kialakításával,
 - a közlekedési szolgáltatásokkal és a közösségi közlekedéssel, valamint
 - a közlekedési infrastruktúrával kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat.
- (2) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Közlekedési Infrastruktúra Főosztály,
 - a Közlekedési Szolgáltatási Főosztály,
 - a Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály és
 - a Légi- és Víziközlekedési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 49. §** (1) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 50. §** A közlekedésért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az infrastruktúráért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Közlekedési Infrastruktúra Főosztály vezetője helyettesíti.

19. Az energetikáért felelős helyettes államtitkár

- 51. §** (1) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a Nemzeti Energiestratégia és a végrehajtását szolgáló cselekvési tervek kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,
 - az ásványvagyon-gazdálkodással kapcsolatos koncepciók kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,

- c) a földgáz- és villamosenergia-ellátással és -ellátásbiztonsággal, távhőszolgáltatással, valamint
- d) a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, az üzemanyagok minősítésével és forgalmazásával

kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

- (2) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) az Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztályt és
 - b) a Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 52. §** (1) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** Az energetikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az energiaügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály vezetője helyettesíti.

20. Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár

- 54. §** (1) Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár ellátja
 - a) az atomenergia békés célú alkalmazásával,
 - b) az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, a Paksi Atomerőmű telephelyén létesülő új atomerőművi blokk (blokkok) megvalósításával, valamint
 - c) a radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja az Atomenergetikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 55. §** Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az energiaügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Atomenergetikai Főosztály vezetője helyettesíti.

21. A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** (1) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
 - a) gondoskodik a bioüzemanyagok és más megújuló üzemanyagok közlekedési célú felhasználására, a megújuló energiaforrásokra, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználására, továbbá az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiák kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,
 - b) gondoskodik a klímapolitikai stratégia kidolgozásáról,
 - c) gondoskodik az épületenergetikai programok és épület-energiatakarékossági programok kidolgozásáról és működtetéséről,
 - d) az EU kibocsátás-kereskedelmi rendszerének vonatkozásában ellátja az üvegházhatású gázok európai kibocsátási egységeinek kiosztására, elszámolására, az emissziókereskedelmi rendszer működtetésére vonatkozó feladatokat, és gondoskodik azok végrehajtásáról,
 - e) gondoskodik az EU ETS szerinti és a Kiotói Jegyzőkönyv szerinti kibocsátási jogosultságok értékesítési bevételeinek felhasználásáról, szervezi a felhasználás végrehajtását,
 - f) gondoskodik a kiemelt közszolgáltatások (víziközmű-szolgáltatás, hulladékgazdálkodással összefüggő közszolgáltatások) szabályozásával és gazdasági eszközeivel kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáról.
- (2) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztályt,
 - b) a Klímapolitikai Főosztályt és
 - c) a Kiemelt Közszolgáltatások Főosztályát vezetőjének tevékenységét.

- 57. §** A zöldgazdaság-fejlesztésért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

22. A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a fejlesztéspolitikai intézményrendszert,
 - b) felel a fejlesztéspolitikával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,
 - c) gondoskodik az Új Széchenyi Terv keretében meghirdetett uniós források, a fejlesztési célelőirányzatok, valamint az Innovációs Alap felhasználásáról, kezeléséről, ellenőrzéséről,
 - d) gondoskodik a Nemzeti Programok végrehajtásáról,
 - e) előkészíti a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel (a továbbiakban: NFÜ) kapcsolatos, irányítási jogkörben meghozandó miniszteri döntéseket, a miniszter nevében kiadmányozza az NFÜ és – jogszabályban meghatározott esetben – a közreműködő szervezetek döntései elleni benyújtott jogorvoslatokkal kapcsolatos döntéseket,
 - f) jóváhagyja a meghirdetés előtt álló pályázati konstrukciókat,
 - g) közreműködik a fejlesztési programok népszerűsítésében,
 - h) közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntéseinek előkészítésében, közzétételében, kihirdetésében és végrehajtásában,
 - i) képviseli a kormányzati álláspontot a Balaton Fejlesztési Tanácsban, ellátja az Országos Területfejlesztési Tanácsban való részvétellel és a Tanács működésével kapcsolatos feladatokat,
 - j) szakmai felügyeletet gyakorol az MFB Zrt. és fejlesztéspolitikai érintettségű gazdasági társaságai, a VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft., az ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft., a MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt., a Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft., az ELI-HU Nonprofit Kft. és a regionális fejlesztési ügynökségek felett,
 - k) szervezi az Európai Unió pénzügyi támogatásainak igénybeviteléhez szükséges határ menti fejlesztési tervek, operatív programok előkészítését,
 - l) közreműködik a 2014–2020 közötti európai uniós fejlesztési források felhasználására irányuló partnerségi megállapodás és operatív programok tervezésében, valamint az irányító hatóságok és a programok lebonyolítását támogató intézményi keretek, továbbá a támogatás lebonyolítása eljárásrendjének meghatározásában,
 - m) a Beruházás ösztönzési célelőirányzat tekintetében a mandátum-üléseken a Támogató képviseletében meghozza a szükséges döntéseket.
- (2) A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fejlesztéspolitikai Főosztály,
 - b) a Fejlesztési Koordinációs Főosztály és
 - c) a Fejlesztési Intézményi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 59. §** A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetője helyettesíti.

23. A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

- 60. §** (1) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a) a nemzeti és állami vagyonnal,
 - b) vagyonpolitikai kérdésekkel,
 - c) a Nemzeti Vagyongazdálkodási Irányelvekkel és az Éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Programmal,
 - d) a miniszteri tulajdonosi joggyakorlással,
 - e) az éves költségvetés vagyongazdálkodással, a vagyonkezelő szervezetekkel, illetve azok portfóliójába tartozó társaságokkal kapcsolatos előirányzatok tervezési és zárszámadási feladataival kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat,

- f) a Magyarországi Régiók Brüsszeli Képviselői Céljából bérelt ingatlannal kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatokat.
- (2) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Vagyongazdálkodási Főosztály,
 - b) a Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya,
 - c) a Vagyonfelügyeleti Főosztály és
 - d) a Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 61. §** (1) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 62. §** A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a vagyonpolitikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

24. A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár

- 63. §** (1) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét,
 - b) irányítja és ellenőrzi a Kormány irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és intézményeik, továbbá egyes többségi állami tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetek – amelyekben az állam nevében az állami vagyonról szóló törvény szerint a tulajdonosi (részvényesi, tagsági stb.) jogokat miniszteri rendelet vagy az MNV Zrt.-vel kötött megbízási szerződés alapján központi költségvetési szerv vagy intézménye gyakorolja –, valamint a Kormány közalapítványainak közbeszerzéseit és szerződéseit,
 - c) irányítja és szakmailag felügyeli a központosított közbeszerzési tevékenységet,
 - d) végzi a közbeszerzési területtel kapcsolatos jogalkotási tevékenység szakmai előkészítését,
 - e) vizsgálja a közbeszerzésekkel összefüggésben bejelentett szabálytalanságokat, illetőleg elvi állásfoglalásokat ad egyedi közbeszerzési ügyekben a jogalkalmazáshoz.
- (2) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály és
 - b) a Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 64. §** (1) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 65. §** A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály vezetője helyettesíti.

25. A miniszteri biztos

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

26. Az állami vezető titkársága

- 67. §**
- (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában, a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
 - (2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában, a továbbiakban: titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
 - (3) A titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A munkaköri leírásokat a titkárság vezetőjét irányító állami vezető, a Miniszteri Titkárság esetében a kabinetfőnök hagyja jóvá.
 - (4) 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) a Titkárság eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy
 - b) a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
 - (5) A titkárságvezető az állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az állami vezető rendelkezéseit. Saját hatáskörben utasítást az önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

27. Az önálló szervezeti egység

- 68. §**
- (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 (1) bekezdés szerinti feladataival összefüggésben, e Szabályzatban foglaltak szerint
 - a) felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás-előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,
 - b) felel a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,
 - c) részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok és egyéb ügyek képviselőjében, a minisztériumi álláspont szakmai megalapozásában,
 - d) figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,
 - e) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó kérdésekben a tárca jogalkotási programjára, továbbá előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
 - f) előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat,
 - g) a felettes állami vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
 - h) előkészíti a feladatkörébe tartozó szerződéseket,
 - i) felel az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok uniós jogi aktussal való harmonizálásáért, előkészíti az uniós jogszabályok tagállami alkalmazását biztosító jogharmonizációs javaslatot,
 - j) előkészíti a közösségi szabályok végrehajtásával, a közösségi jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az EU-s intézményektől érkező, jogközelítéssel összefüggő megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontot,
 - k) a Magyarországgal szemben indított kötelezettségszegési, illetve az azt megelőző PILOT eljárásokban feladatkörében szakmai álláspontot készít a magyar válasz elkészítése érdekében,
 - l) a feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződéseket szakmailag előkészíti,
 - m) ellátja a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a tájékoztatási feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos média megjelenésekhez szakmai háttéranyagokat készít,

- n) feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,
 - o) kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező társfőosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,
 - p) felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 - q) ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
 - r) együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium további önálló szervezeti egységeivel, valamint a Kommunikációs Főosztállyal,
 - s) a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel.
- (3) Az önálló szervezeti egység létszámát – e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (4) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

28. A szervezeti egységek vezetői

- 69. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, a közigazgatási államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e Szabályzat, miniszteri utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja a külön utasításban hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

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

- 71. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felel 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

29. Miniszteri Értekezlet

- 72. §** (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium miniszter által megállapított rendszerességgel tartott legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium aktuális szakpolitikai, stratégiai, illetve operatív feladatainak ellátását, valamint a soron következő kormányülés, közigazgatási államtitkári értekezlet, Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésének napirendjére vett, a tárca feladatkörét érintő előterjesztéseket.

- (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.
- (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
- (6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, a kabinetfőnök, a sajtófőnök, a miniszter által kijelölt minisztériumi politikai tanácsadó, a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője, valamint a miniszter döntése alapján meghívottak. A résztvevőket a kabinetfőnök elektronikus úton vagy telefonon hívja meg.
- (7) A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntést hoz és iránymutatást ad.
- (8) A miniszter által megállapított időpontban megtartott értekezletre a minisztériumi önálló szervezeti egységek egyeztetett, a felettes állami vezető által jóváhagyott írásbeli előterjesztéseket tesznek, amelyeket az értekezletet megelőző harmadik munkanapon 14.00 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Miniszteri Kabinetre eredetben, valamint e-mailen. Ettől a határidőtől eltérni csak a kabinetfőnök írásbeli engedélyével lehet. A Miniszteri Kabinet az előzőekben jelzett időpont után csak a kabinetfőnök eseti írásbeli engedélye alapján vehet át előterjesztést.
- (9) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Értekezlet tagjai részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot, valamint javaslatot arról, hogy az előterjesztés napirendre vételének megvannak-e a szükséges feltételei.
- (10) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a kabinetfőnök az értekezletet követő munkanap 16.00 óráig emlékeztetőt készít, amelyet miniszteri jóváhagyást követően az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.
- (11) A tárgyalta anyagokat a Miniszteri Kabinet a feladatok nyilvántartásba vétele és érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.
- (12) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik.
- (13) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a Miniszteri Kabinet tájékoztatást tesz közzé.

30. Vezetői Értekezlet

- 73. §**
- (1) A Vezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hoz, illetve a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi, és döntésre előkészíti.
 - (2) A Vezetői Értekezletet a Jogi Főosztály készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.
 - (3) A Vezetői Értekezletre hetente egyszer, a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, emlékeztető készítésének céljából a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívottak.
 - (4) A Vezetői Értekezletre előterjesztést az önálló szervezeti egységek, a szakterületért felelős államtitkár egyetértésével nyújthatnak be. Az egyeztetett írásbeli előterjesztéseket az értekezletet megelőző negyedik nap 14.00 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Jogi Főosztálynak eredetben, valamint e-mailen.
 - (5) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Jogi Főosztály az előzőekben jelzett időpont után csak a közigazgatási államtitkár eseti írásbeli engedélye alapján vehet át előterjesztést. A Jogi Főosztály a Vezetői Értekezlet résztvevői részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot.
 - (6) Az értekezletről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságának vezetője az értekezletet követő munkanap 16.00 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok

- végrehajtására kötelezett felelősök részére. A tárgyalta anyagokat a Jogi Főosztály a feladatok nyilvántartásba vétele és az érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.
- (7) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (8) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága tájékoztatót tesz közzé.

31. A munkacsoport

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

32. Kiadmányozás

- 75. §** (1) A kiadmányozási jog
- a miniszter feladat- vagy hatáskörében hozott érdemi döntés aláírására,
 - ha e 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.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt, a jogalkotásról szóló törvény szerinti egyetértést miniszteri rendelet kiadásához,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,
 - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - a tulajdonosi joggyakorlásába tartozó társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, valamint
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (2) bekezdés c) és f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – helyettesítés keretében a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítés keretében a feladatkörrel rendelkező államtitkár; a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén helyettesítés keretében a közigazgatási államtitkár kiadmányoz.
- (4) A (2) bekezdés f) pontja szerinti ügyben a miniszter akadályoztatása esetén egyedi felhatalmazást adhat.
- (5) Ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában a (2) bekezdésben meghatározott iratokat a felettes helyettes államtitkár, felettes államtitkár – amennyiben az irat miniszteri biztos feladat- és hatáskörét érinti, a miniszteri biztos –, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálata mellett kell felterjeszteni

a miniszterhez. Az ügyiratot az előadói ív felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti szignálást végző személynek.

- (6) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár – a szakterület szerint illetékes helyettes államtitkár és a helyettes államtitkár szakmai felügyeletét ellátó államtitkár felülvizsgálatát követően – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt.
- (7) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (8) Az állami vezető, illetve az önálló szervezeti egység vezetője – jogszabály, a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott irányítói feladatkörébe tartozó iratot.
- (9) A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján a magyar állam nevében eljáró, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter képviselőjét a Jogi Főosztály vezetője látja el. A magyar állam, mint peres fél polgári peres eljárásaiban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása a Jogi Főosztály vezetőjét illetik. A Jogi Főosztály vezetője képviselői jogosultságát az adott perben eljáró, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Jogi Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.
- (10) A (9) bekezdésben meghatározottakon túl a minisztérium perbeli képviselőjét – amennyiben az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselőt ellátására más szervezeti egység vezetőjét írásban nem jelöli ki – a Jogi Főosztály vezetője látja el. A per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, írásbeli tájékoztatást a Jogi Főosztály részére megadni, illetve a Jogi Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani. A peres eljárásban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása főosztályvezetőt illetik. A főosztályvezető képviselői jogosultságát az adott perben eljáró, perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Jogi Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a közigazgatási államtitkár előzetes írásbeli engedélye alapján köthet.
- (11) Amennyiben a minisztériumot érintő jogvitában a minisztériumot a (10) bekezdés szerinti egyedi kijelölés alapján nem a Jogi Főosztály vezetője képviseli, úgy a perben a kiadmányozás joga az egyedileg kijelölt önálló szervezeti egység vezetőjét illeti meg, amelyet az adott önálló szervezeti egység vezetője az általa kijelölt, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőre ruházhat át. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

76. § A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot. A közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében állami vezetőre vagy önálló szervezeti egység vezetőjére állandó jelleggel írásban átruházhatja.

77. § 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.

- 78. §**
- (1) A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a 2. függelék szerinti feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket.
 - (2) Ha a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több, egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, a döntést a helyettes államtitkár kijelölése alapján feljogosított önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.
 - (3) Amennyiben a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több olyan önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, amelyek nem egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartoznak, a döntést a közigazgatási államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.
 - (4) Hirdetményi úton történő közlés esetén az (1) bekezdés szerinti önálló szervezeti egység gondoskodik a hatósági döntésnek a minisztérium internetes felületén történő közzétételéről.

- (5) A kiadmányozásra kerülő hatósági döntéseket és a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni a Jogi Főosztálynak.
- (6) A minisztérium által megkötésre kerülő szerződést a témája szerint érintett szervezeti egység készíti elő, és azt a Jogi Főosztály, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére előzetesen be kell mutatni.

79. § Más tárca miniszteri rendelete esetén, ha az a nemzeti fejlesztési miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár felterjesztése útján, a 75. § (5) bekezdésében foglaltak megfelelő alkalmazásával gyakorolja.

80. § Az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egység vezetője felettes állami vezető által átruházott jogkörben, illetve saját hatáskörében eljárva kiadmányozza a minisztérium, más tárcák, egyéb állami szervek azonos, illetve hasonló jogállású vagy besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat.

33. A munkavégzés általános szabályai

- 81. §**
- (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a kabinetfőnök a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül adhat utasítást az irányítása alá nem tartozó önálló szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az előadói íven fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
 - (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

34. A hivatali egyeztetés rendje

- 82. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok előterjesztéseinek, illetve jogszabály-tervezeteinek véleményezése során az egységes álláspont kialakítása érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi Főosztály megküldi a feladatkörében érintett valamennyi önálló szervezeti egységnek, amely az egységes álláspont kialakítása érdekében a véleményezésbe – a határidő megtartására figyelemmel – bevonja a feladatkörében érintett további szervezeti egységeket, melyek érintettségük esetén (amennyiben a Jogi Főosztály közvetlenül nem vonja be a minisztérium által irányított, felügyelt szerveket) bevonják az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szerveket.
 - (3) A véleményező szervezeti egység vezetője a (2) bekezdés szerint kialakított egységes álláspontot tartalmazó észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogi Főosztálynak.
 - (4) A Jogi Főosztály a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
 - (5) Ha a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés után véleménykülönbség marad fenn, a Jogi Főosztály egyeztetést tart. A Jogi Főosztály vezetőjének kezdeményezésére szükség esetén a Miniszteri Értekezlet, illetve a Vezetői Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjának kialakítására.
 - (6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a Jogi Főosztály, illetve az egységes álláspontot kialakító szervezeti egység képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő érintett szervezeti egység vezetőjét, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek vezetőit a Jogi Főosztály szóban tájékoztatja.

- 83. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az első számú felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység – szükség szerint az általa szakmailag felügyelt költségvetési szervekkel együtt – a feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
 - (2) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért a Jogi Főosztály viseli a felelősséget.
 - (3) A tervezet szükség szerinti belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a tervezett szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységeket, a Kommunikációs Főosztályt, valamint a Jogi Főosztályt kell bevonni. 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 majd a Vezetői Értekezlet és a Miniszteri Értekezlet útján rendezik, ennek eredményét az előadói íven fel kell tüntetni.
 - (4) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
 - (5) A tervezetet és annak indokolását – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfeleléségi táblázattal együtt – az előkészítésért felelős főosztály papír alapon és elektronikus úton megküldi a Jogi Főosztály részére, valamint a Kommunikációs Főosztálynak.
 - (6) A Jogi Főosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az előkészítésért felelős szervezeti egység és a Jogi Főosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésének kezdeményezésével kapcsolatban, a kérdésben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. Amennyiben a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezése kezdeményezéséről a Vezetői Értekezlet döntött, az erre vonatkozó döntés jogi felülvizsgálatát és új döntés meghozatalát a Jogi Főosztály a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezheti. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátás engedélyezésének kezdeményezéséről, valamint ezt követően a közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a Jogi Főosztály gondoskodik. A közigazgatási egyeztetés során beérkező véleményeket a Jogi Főosztály továbbítja az előkészítésért felelős főosztály részére. A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését, valamint azok benyújtását a Jogi Főosztály végzi. A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére készített előterjesztést a Fejlesztési Koordinációs Főosztály a feladatkör szerint érintett főosztállyal együttműködve készíti elő és nyújtja be miniszteri jóváhagyásra a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár, a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységek előzetes bevonásával.
 - (7) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. A tervezet aláírásra való felterjesztését a Jogi Főosztály végzi.
- 84. §**
- (1) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (2) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott választervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (3) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője az aktapéldányon látja el kézjegyével, a felterjesztő helyettes államtitkár, államtitkár, közigazgatási államtitkár pedig az előadói felzetén aláírással és dátummal látja el.
- 85. §**
- (1) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egységek vezetői, az egyedi hatósági ügyek kivételével
 - a) feladat- és hatáskörük gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatják, azzal, hogy az ilyen feladat- és hatáskörátruházás nem érinti az átruházó vezető felelősségét,
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - c) az ügyek intézésére, a jogszabályok keretei között érdemi és eljárási utasítást adhatnak,

- d) megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a megsemmisítést, a megváltoztatást az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
- (2) A felettes állami vezető rendelkezése alapján a minisztériumi szervezeti egységek vezetői és ügyintézői kötelesek olyan ügynek az intézésére is, amely e Szabályzat, illetve az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

35. Ügyintézési határidő

- 86. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje, e Szabályzat 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, a Kormány ügyrendjében vagy e Szabályzatban 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.
- (7) Az önálló szervezeti egységek tevékenységéről a Személyügyi és Igazgatási Főosztály rendszeresen egységes jelentést készít, és azt a miniszter elé terjeszti. A jelentéstétel formai követelményeit és technikai feltételrendszerét a közigazgatási államtitkár alakítja ki.

36. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 87. §** (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
- (2) Az éves munkatervet a Személyügyi és Igazgatási Főosztály előzetes egyeztetés alapján állítja össze, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.
- (3) A munkaterv tartalmazza
- a törvényalkotási programból, a Kormány munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
 - a Miniszteri Értekezleten és a Vezetői Értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalásra kerülő témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
 - a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.
- (4) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján készítik saját féléves munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.
- (5) A közigazgatási államtitkár a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 88. §** (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.

- (2) A Kormány és Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Személyügyi és Igazgatási Főosztály az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.
- (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előírányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
- (4) A Személyügyi és Igazgatási Főosztály a minisztériumi munkaterv, a Kormány, az Országgyűlés, a Miniszteri Értekezlet, a Vezetői Értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetői havi rendszerességgel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumot (a Kormány munkatervében, határozataiban előírt, a tárca felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében) annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
- (5) A minisztérium azon önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi önálló szervezeti egységekkel egyeztetni.
- (6) A Személyügyi és Igazgatási Főosztály szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügykör szerint felelős önálló szervezeti egységek közötti elosztását, egyeztetni az esetleges vitás kérdéseket és gondoskodik a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.

- 89. §**
- (1) A minisztériumi főosztályok – az e Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörük szerint – közreműködnek a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása, felügyelete alatt működő intézmények tevékenysége felett. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, a feladatkör szerint érintett Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.
 - (2) Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 4. függelékben megjelölt főosztály felelős.

37. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 90. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tényt, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősök. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik vagy akit erre a miniszter kijelölt.
 - (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
 - (3) A Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
 - (4) A szervezeti egység feladatait saját dolgozói által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
 - (5) A miniszter és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

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

38. Az Állami Számvevőszékkal, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal, illetve az Alapvető Jogok Biztosával való kapcsolattartás

- 91. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosa (e § alkalmazásában a továbbiakban: biztos) által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
 - (2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, a biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.
 - (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervezetek a biztos kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
 - (4) Az ÁSZ és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI; a továbbiakban: ÁSZ és KEHI együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
 - (5) E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervezetekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett szervezeti egység felelős (felelős szervezeti egység) az Ellenőrzés Főosztály tájékoztatása, bevonása mellett. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonn minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
 - (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).

39. A minisztérium képviselése

- 92. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a közigazgatási államtitkár képviseli.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
 - (3) A Magyar Állam bíróságok előtti képviselését a Jogi Főosztály vezetője látja el, e körben utasítást a képviselő ellátására vonatkozóan a Jogi Főosztály vezetőjének részére csak a miniszter adhat.
 - (4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl a minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését a Jogi Főosztály e feladattal megbízott, az adott perben a vonatkozó jogszabályok alapján képviselőre jogosult kormánytisztviselői látják el. E körben utasítást a képviselő ellátására vonatkozóan a Jogi Főosztály vezetőjének részére csak a közigazgatási államtitkár vagy a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár adhat. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.
 - (5) A minisztérium, illetve a Magyar Állam jogi képviselőre vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – kivételes esetben, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. A jóváhagyás során a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár megvizsgálja a szerződéskötés indokoltságát, különösen a szerződés tárgyát képező jogi munka összetettségét, a speciális jogi területeken való jártasság szükségességét, és jóváhagyását csak

abban az esetben adja meg, ha a Jogi Főosztály állományában lévő kormánytisztviselők az adott területen releváns tapasztalattal nem rendelkeznek vagy a különleges szaktudás elsajátítása a Jogi Főosztály részéről indokolatlan erőforrás-ráfordítást jelentene.

- (6) Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselőt ellátására más szervezeti egység vezetőjét is kijelölheti. A miniszter az ügy különös sajátosságára tekintettel kivételesen a képviselőre megbízási szerződés megkötését engedélyezheti. A megbízottakkal való kapcsolattartásért és a teljesítésigazolásért a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője felelős. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.
- (7) Az EU által (társ)finanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselőt a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőről.
- (8) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.
- (9) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselő módjáról, a képviselőt ellátó vezetők listájával a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályát legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.
- (10) Az EKTB-ben a minisztériumot az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár képviseli.

- 93. §**
- (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőre a 92. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
 - (2) Amennyiben a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét és jelöli ki a résztvevő személyt.

40. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 94. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Kommunikációs Főosztály végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a Kommunikációs Főosztály adhat.
 - (2) A miniszter indokolt esetben, egyedileg az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
 - (3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjú – a miniszter eltérő döntése hiányában – csak a Kommunikációs Főosztály szervezésében lehet adni. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Miniszterelnökség előzetes engedélyével lehet.
 - (4) 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.
 - (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését követően.
 - (6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.
 - (7) Valamennyi szervezeti egység felel az általa kezelt adatok körében a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosításáért.

41. Minősítési jogkör átruházása

- 95. §** A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:

- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén:
 - aa) a közigazgatási államtitkár,
 - ab) a közigazgatási államtitkár távollétében a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,

- b) „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén:
 - ba) államtitkár, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 - bb) kabinetfőnök,
 - bc) az ellenőrzési jelentések vonatkozásában az Ellenőrzési Főosztály vezetője.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 96. §**
- (1) A miniszter adja ki
 - a) az iratkezelési szabályzatot,
 - b) az adatkezelési szabályzatot,
 - c) a belső ellenőrzési alapszabályt,
 - d) a belső ellenőrzési kézikönyvet.
 - (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
 - a) a minisztérium házirendjét,
 - b) a közszolgálati szabályzatot.
 - (3) Az (1)–(2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter és a közigazgatási államtitkár további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 97. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készít.
 - (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

4. A miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egységek

4.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet munkáját a kabinetfőnök, távolléte esetén a miniszteri titkárság vezetője irányítja.

A Miniszteri Kabinet feladatai

Koordinációs feladatai körében:

1. támogatja a miniszter országgyűlési és kormányzati tevékenységének ellátását,
2. támogatja a miniszter munkáját a köz- és szakmapolitikai koncepciók kialakításában,
3. gondoskodik a minisztériumi belső adatvédelmi felelős jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról,
4. közreműködik a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok működési és üzletpolitikai stratégiájának, a vagyongazdálkodási és vagyonezelési stratégiáik és irányelveik kialakításában,
5. közreműködik a minisztérium kommunikációs stratégiájának kialakításában, valamint a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs stratégiájának összehangolásában,
6. elősegíti a gazdaság szereplői és a civil szféra közötti együttműködést,
7. javaslatot tesz a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel kapcsolatos személyi kérdésekben, a tulajdonosi joggyakorlás keretében javaslatot tehet a vagyonepolitikáért felelős államtitkár részére a kiemelt intézmények tekintetében – különösen az alapítás, átalakulás és megszűnés, a vezető tisztségviselők kinevezése, visszahívása és díjazása, a tőkeemelés és -leszállítás, a stratégiai és éves üzleti tervek, valamint az éves beszámolók elfogadása tárgyában,
8. részt vehet bármely államtitkár vagy helyettes államtitkár által tartott értekezleten,
9. véleményezi a miniszter részére érkezett előterjesztéseket és javaslatokat,
10. intézkedést kezdeményez a közvetlenül a miniszterhez címzett dokumentumokkal kapcsolatban (felelős kijelölés, feladat-meghatározás stb.),
11. közreműködik a kabinetfőnök hatáskörébe tartozó feladatok és költségvetési előirányzatok tekintetében a vezetői információs rendszer kialakításában és működtetésében,
12. kapcsolatot tart és együttműködik a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, valamint a minisztérium politikai, illetve szakmai vezetőivel.

4.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárságot a titkárságvezető távolléte esetén a kabinetfőnök irányítja.

A Miniszteri Titkárság feladatai

Koordinációs feladatai körében:

1. a miniszter és a kabinetfőnök hivatali (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. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
4. nyilvántartja a miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, a számonkérésben, tájékozik a feladat végrehajtásának állásáról.

4.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. kidolgozza a belső ellenőrzési Alapszabályt, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és a belső ellenőrökre vonatkozó Etikai Kódexet.

- b) Koordinációs feladatai körében:
1. kapcsolatot tart a fejezethez tartozó intézmények és a miniszter közvetlen felügyelete alá tartozó társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas elvégzése érdekében,
 2. ellátja a minisztériumot érintő ÁSZ, KEHI és egyéb vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, és az intézkedési terv készítésének szakaszában a vizsgálattal érintett szervezeti egységet/egységeit felkéri az adott jelentés javaslatainak megfelelő intézkedések megfogalmazására, feltüntetve azok végrehajtási határidejét és felelősét/felelőseit.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. a tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a minisztérium működését fejleszti és eredményességét növeli, a minisztérium céljainak elérése, a munkaterv teljesítése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a minisztérium irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát, munkáját közvetlenül a miniszter alárendeltségében végzi, jelentéseit közvetlenül a miniszter részére küldi meg,
 2. elemzi, vizsgálja és értékeli a közpénzek, eszközök és források rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos, valamint szabályszerű felhasználását, a költségvetés bevételeivel és kiadásaival összefüggő jogszabályok betartását, a belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a központi költségvetés és zárszámadás megalapozottságának elősegítése érdekében jár el,
 3. összesíti a miniszter által felügyelt és irányított intézmények ellenőrzési terveit és a minisztérium ellenőrzési tervével együtt megküldi az államháztartásért felelős miniszter, valamint a KEHI elnöke részére,
 4. kidolgozza kockázatelemzés alapján a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési terveit, amely magában foglalja a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
 5. végrehajtja a jóváhagyott éves ellenőrzési tervet,
 6. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési beszámolóját és a miniszter által felügyelt és irányított intézmények ellenőrzési beszámolóit összesítésével együtt megküldi az államháztartásért felelős miniszter, valamint a KEHI elnöke részére,
 7. szakmai felügyeletet gyakorol a minisztérium fejezethez tartozó intézmények belső ellenőrzési egységei felett,
 8. ellenőrzi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 9. tanácsadói tevékenységet lát el a minisztérium működésének fejlesztéséhez, racionalizálásához kapcsolódóan.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról,
 2. nyilvántartja az ÁSZ és KEHI ellenőrzések javaslataira készített intézkedési terveket és azok végrehajtását,
 3. továbbítja a minisztérium által felügyelt, illetve irányított intézmények éves beszámolóinak ellenőrzéséről készített jelentéseket az államháztartásért felelős miniszternek és a KEHI elnökének,
 4. együttműködik az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoporttal az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében,
 5. véleményezi az intézmények vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
 6. kidolgozza, fejleszti és működteti az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,
 7. minőségértékelést végez a fejezethez tartozó intézmények belső ellenőrzési tevékenységéről,
 8. vizsgálja és értékeli a belső kontroll rendszer megfelelőségét és hatékonyságát és a jogszabályoknak és utasításoknak való megfelelést,
 9. haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására az intézmény vezetőjének, illetve az intézmény vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének, amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel,
 10. részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Ellenőrzési, EU Támogatások, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Témacsoport munkájában,
 11. erősíti a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségét,
 12. a miniszter, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre,

13. felel a fejezeti belső ellenőrzési rendszer működtetéséért és fejlesztéséért,
14. részt vesz a miniszter által felügyelt, illetve irányított társaságok ellenőrzési rendszerének kialakításában, fejlesztésében,
15. szükség szerint ellenőrzi a Minisztérium által felügyelt, illetve irányított intézmények által készített éves beszámolókat, a költségvetési szerv által működtetett belső kontrollrendszer megfelelőségét, az éves elemi költségvetési beszámolók számviteli alapelveknek való megfelelőségét és a beszámolási időszak költségvetési gazdálkodása szabályszerűségét,
16. ellenőrzi a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználását a minisztériumhoz tartozó többségi állami tulajdonú szervezeteknél, valamint ellenőrzi a fejezet költségvetéséből adott juttatásokat és támogatásokat a kedvezményezettekénél és a lebonyolító szervezeteknél,
17. ellenőrzi a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt működő intézményeket,
18. ellenőrzi a fejezethez tervezett és a fejezet szakmai felelősségi körébe tartozó európai uniós támogatások felhasználását.

4.1. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 67. § rögzíti. A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője továbbítja az államtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint ellátja az elhelyezéssel kapcsolatos feladatokat is.

4.1.1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 67. § rögzíti.

4.1.1.2. Jogi Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek (törvényjavaslatok, kormány- és miniszteri rendelet tervezetek), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb határozatok, utasítások előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:

1.1. az irányításhoz szükséges normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás, közigazgatási államtitkár utasítás) meghatározásáért,

1.2. a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes szakfőosztály által előkészített szakmai tervezet alapján,

1.3. az előterjesztések, jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követően a Kormány Ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre megküldéséért, majd közigazgatási egyeztetéséért,

1.4. a jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztések, szakmai indokolások minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Kommunikációs Főosztálynak történő megküldéséért,

1.5. a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a közigazgatási államtitkári értekezlet, illetőleg a Kormány döntésének megfelelő véglegesítéséért; az Országgyűléshez történő benyújtás előtti tartalmi egyeztetéséért,

1.6. a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a minisztériumot érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős szakfőosztály szakmai tervezete alapján; a belső egyeztetést követő közigazgatási egyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért,

- 1.7. a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvény- és a határozati javaslat szövegének véglegesítéséért, kihirdetésre történő előkészítéséért, azoknak a miniszterhez aláírásra történő felterjesztéséért, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért,
 - 1.8. a miniszteri rendeletek aláírásáért, kihirdetéséért,
 2. felel a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért,
 3. felel a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásáért, illetve miniszterijóváhagyásra felterjesztéséért, az irányított költségvetési szervek miniszterijóváhagyást igénylő egyéb belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért, az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály és az érintett szakfőosztályok bevonásával,
 4. felel a feladat-racionalizációval összefüggő jogszabály-módosításoknak az érintett főosztályokkal együttműködve történő előkészítéséért,
 5. felelős – az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – az irányított költségvetési szerveket érintő szervezeti döntések végrehajtásáért, az alapító, megszüntető, átalakító okiratok véleményezéséért, miniszteri aláírásra felterjesztéséért, közzétételéért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. összeállítja a szakmai javaslatok alapján a tárca jogalkotási programját, és azt jóváhagyásra a miniszter elé terjeszti,
 2. előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,
 3. ütemezi a jogalkotási programban a minisztérium jogközelítési célú jogalkotási feladatait és összesíti a végrehajtás eredményeit,
 4. ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói feladatokat,
 5. felel a közösségi és a nemzeti előírásokból fakadó egyszerűsítési folyamat (simplification) jogi és technikai jellegű koordinálásáért,
 6. felel a közigazgatás korszerűsítésével, valamint a deregulációval kapcsolatos minisztériumi feladatok összefogásáért,
 7. felel a társtárca, illetve egyéb központi államigazgatási szervek jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteinek, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek minisztériumi véleményeztetéséért, az egységes tárcaálláspont kialakításáért és a minisztériumi álláspontot összegző átirattervezet elkészítéséért, a válaszoló állami vezetővel történő aláírásáért, a vélemény továbbításáért; a társtárca által előkészített anyagok szakmai egyeztetéséért; az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért,
 8. felel a Vezetői Értekezlet szervezéséért, az oda benyújtani tervezett előterjesztések koordinálásáért,
 9. felel a minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság megkereséseivel kapcsolatban,
 10. felel az intézmények működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos jogi feladatok ellátásáért.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben meghozandó határozatokat és felügyeleti intézkedéseket,
 2. felel a miniszter irányítási, felügyeleti jogkörben hozandó döntéseinek jogi felülvizsgálatáért (háttérintézményi döntések előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés, ha a jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti; a háttérintézmények részére feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítások stb.).
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. felel a jogharmonizációs célú jogalkotási feladatoknak, a kötelezettségzegési eljárásoknak, az EU PILOT megkereséseknek, az EU bírósági ügyeknek koordinálásáért, kezeli a felmerülő jogértelmezési, -alkalmazási problémákat,
 2. felel a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya által előkészített nemzetközi szerződések, tárcamegállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) létrehozásával, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatok felülvizsgálatáért,
 3. felel a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződések nyilvántartásáért,
 4. felel az EU keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő jogi feladatok ellátásáért,

5. felel az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabály-tervezetek notifikációjának és az egyes közösségi jogi aktusokban előírt, jogszabálytervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 6. vizsgálja az uniós jogszabálytervezetek hazai jogrendbe illeszkedését,
 7. egyezteti a jogharmonizációs javaslatokat,
 8. ellátja az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok kihirdetését követő notifikációjával kapcsolatos feladatokat.
- e) Funkcionális feladatai körében:
1. ellátja a miniszter felhatalmazása alapján a Magyar Állam ellen a Ptk. 28. §-a alapján indított perekben a Magyar Állam képviseletét, ennek keretében az állami érdekek védelméről minden jogszerű perbeli lehetőséget kihasználva gondoskodik,
 2. az 1. pontban meghatározottakon túl ellátja a minisztérium perbeli képviseletét, amennyiben az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselet ellátására más szervezeti egység vezetőjét nem jelöli ki; a per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, intézkedést, írásbeli tájékoztatást a Jogi Főosztály részére megadni és a Jogi Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani,
 3. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve ellátja a minisztérium által vagy a minisztérium ellen indított munkaügyi, polgári peres és nem peres ügyekben a minisztérium jogi képviseletét (ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is),
 4. ellátja a minisztérium képviseletét a minisztérium ellen vagy a minisztérium által indított fizetési meghagyásos eljárásokban, továbbá a Ptk. 28. §-a alapján a Magyar Állam képviseletét a Magyar Állam ellen vagy a Magyar Állam által indított fizetési meghagyásos eljárásokban,
 5. szükség esetén írásbeli javaslatot terjeszt a közigazgatási államtitkár útján a miniszter elé, amelyben javaslatot tesz a pervitel külső megbízás útján való bonyolítására,
 6. közreműködik a társaságok alapító okiratainak, illetve társasági szerződésai módosításának előkészítésében, valamint a tulajdonosi joggyakorlással, illetve a felügyeleti, irányítási jogkörrel összefüggő, jogi megítélést igénylő ügyekben,
 7. felel a felsőbb szervek (Kormány, közigazgatási államtitkári értekezlet) üléseinek napirendjére felvett előterjesztések jogi véleményezéséért,
 8. felel a Miniszteri Értekezlet és a Vezetői Értekezlet részére készített előterjesztések tervezetének jogi felülvizsgálataért,
 9. felel a főosztályok jogalkalmazási gyakorlatát egységesítő jogértelmezésért (jogi vélemény, iránymutatás),
 10. felel a minisztérium egységes jogértelmezésének kialakításáért, ide értve szükség esetén az ügyszésséggel, bírósággal és más hatóságokkal történő konzultációt is,
 11. felel a minisztérium képviseletéért minisztériumok és más központi államigazgatási szervek, érdekképviseletek által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában,
 12. felel a belső utasítások és közigazgatási államtitkári utasítások jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáért,
 13. felel a szervezetkorszerűsítésre vonatkozó javaslatok előkészítéséért,
 14. felel a főosztályok által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések anyagi jogi és eljárásjogi kontrolljáért,
 15. jogi véleményt ad a főosztályok részéről történő megkeresés alapján a minisztérium által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos jogi megítélést igénylő ügyekben,
 16. jogi szempontból véleményezi a minisztérium által kötendő és az illetékes szakmai szervezeti egység által előkészített szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,
 17. kiadmányozás előtt jogi szempontból véleményezi a munkavégzésre irányuló jogviszonynak a munkáltató által kezdeményezett megszüntetéséről szóló, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály által előkészített minisztériumi okiratot,
 18. felel az irányított, illetve felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez egyedi jogi segítségnyújtásért,

19. felel a minisztériumi főosztályoknál és a minisztérium irányítása alá tartozó szakigazgatási intézményeknél folyó hatósági jogalkalmazói tevékenység figyelemmel kíséréséért és az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakításának elősegítéséért,
20. felel az intézmények törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében való közreműködésért,
21. felel a háttérintézmények működésére vonatkozó jogi hatásvizsgálatok eredményeként jelentkező jogalkotási feladatok előkészítéséért, a szervezetfejlesztési eredmények jogalkotásban és irányítási-felügyeleti jogkörben történő érvényesítéséért,
22. felel az adminisztratív terhek csökkentéséből, az ügyfélbarát és költséghatékony közigazgatás, egyablakos ügyintézés megteremtéséből adódó jogi feladatok ellátásáért,
23. felel a fejezeti intézményi körbe tartozó intézmények működési hatékonyságát javító, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálását szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos jogi feladatok ellátásáért,
24. felel a háttérintézmények feladatainak áttekintéséért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért,
25. ellátja a minisztérium által benyújtani kívánt előterjesztéseknek, jelentéseknek a Kormány, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatokat, megküldi az összeállított listát e-mailben a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányirodának napirendre vétel céljából, szervezi az előterjesztések és jelentések beterjesztését.

f) Egyéb feladatai körében felel:

1. az utasítások és egyéb belső szabályzatok nyilvántartásáért, valamint a Kommunikációs Főosztállyal együttműködve intraneten történő megjelentetésükért.

4.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a miniszter által adományozható elismerésekre, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló végrehajtási rendeletére vonatkozó jogi szabályozás szakmai előkészítése;
2. a minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozása;
3. a vagyonynyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítése;
4. a fontos és bizalmas munkakörökkel kapcsolatos ágazati szabályozás szakmai előkészítése;
5. az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kidolgozása a belső adatvédelmi felelőssel közreműködve;
6. a minősített helyzetek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó ágazati intézkedések kidolgozása, valamint a minősített helyzetek intézkedési tervének, rendelkezéstervezetének elkészítése, naprakészen tartása, vezetői döntés esetén azok kiadásra előkészítése;
7. a miniszternek mint a Honvédelmi Tanács tagjának saját hatáskörben kiadandó rendelkezései tervezetének kidolgozása és kiadásának előkészítése;
8. a minisztérium Iratkezelési Szabályzatának és a minisztérium Biztonsági Szabályzatának elkészítése, ezek folyamatos karbantartása, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozása.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. a szakdiplomatókkal kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátása;
2. az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzététele, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelölése, kiküldetésük ügyintézése, kint tartózkodásuk meghosszabbítása és ennek kapcsán kapcsolattartás a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium illetékes szerveivel;
3. a külképviseleteken a minisztérium érdekeit képviselő szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezése;
4. a minisztériumi kormánytisztviselők európai uniós gyakornoki feladatok ellátására történő kirendelése, az EU tagállamok és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjak közzététele.

c) Funkcionális feladatai:

1. a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítése és végrehajtása, valamint a minisztérium közszolgálati, béren kívüli juttatásokról szóló és egyéb belső szabályzataiban a főosztály hatáskörébe utalt feladatok ellátása, a személyi anyagok kezelése, a minisztériumi munkaköri rendszer kialakítása;
2. a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítése;

3. a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács működésével kapcsolatos ügyek ellátása;
4. a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
5. a minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények és a többségi állami tulajdonba tartozó gazdasági társaságok első számú vezetőinek, valamint vezető tisztségviselőinek, továbbá az államháztartásra vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagy nyilatkozattételével összefüggő feladatok ellátása;
6. a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésrel összefüggésben a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatallal való kapcsolattartás, a minisztériumi belső pályáztatási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
7. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára vezetői kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátása;
8. a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyelete;
9. a minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozása és a jogszabályban előírt adatszolgáltatás a Közszolgálati Nyilvántartás és más szervek részére;
10. közreműködik a külső szervektől véleményezés céljából érkezett tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában;
11. a minisztérium dolgozóinak képzésével, továbbképzésével, közigazgatási alap- és szakvizsga szervezésével, tanulmányi szerződéseivel kapcsolatos feladatok ellátása;
12. a minisztériumi kormánytisztviselők minősítésével, az ügykezelők értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása, a teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, a teljesítményjutalmazás végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők ellátása; gazdasági társaságok vezetőinek premizálásában való munkajogi közreműködés;
13. a minisztérium által kötött munkaszerződések, illetve munkavégzésre irányuló egyéb és további jogviszonyt létrehozó szerződések előkészítése, illetve nyilvántartása;
14. az állami kiténtésekkel kapcsolatos ügyintézés és az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása;
15. a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények első számú vezetőjével, gazdasági vezetőjével, valamint a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok első számú vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkörbe tartozó, a munkaviszony, valamint munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések előkészítése, illetve véleményezése a költségvetési szervek esetében az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály, a gazdasági társaságok esetében a vagyongazdálkodási terület bevonásával, illetve az érintett vezetők személyi anyagának kezelése;
16. a közszférában alkalmazandó nyugdíj-politikai elvekről szóló kormányhatározatból adódóan a minisztériumi munkatársak továbbfoglalkoztatási kérelmeinek összegyűjtése és továbbítása a Miniszteri Kabinetbe;
17. a kormányülések, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendi pontjaiban szereplő, a főosztály feladatkörét érintő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítése;
18. a minisztérium éves munkatervének összeállítása;
19. a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályzó eszközökben, a Kormány határozataiban és munkatervében, továbbá a minisztérium féléves munka- és ellenőrzési tervében, valamint a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok nyilvántartása, végrehajtásuk ellenőrzése, illetve a végrehajtás során felmerült akadályokról a minisztériumi vezetők havonként történő tájékoztatása;
20. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a közigazgatási államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az érintett államtitkár, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők rendszeres tájékoztatása;
21. a minisztérium testületi ülésein (Miniszteri Értekezleten és Vezetői Értekezleten) születő döntések, határozatok, illetve az ezekből adódó feladatok nyilvántartásba vétele;
22. az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának szervezése, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztása, az esetleges vitás kérdések egyeztetése és a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez, illetve az érintettekhez történő eljuttatása;

23. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumnak a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a kormány ülésein nem határozati formában kiadott feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstétel;
 24. a tárcaközi kapcsolatok és egyéb tárcaképviselőben szereplő tisztségviselők nyilvántartása;
 25. a kormányülések, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjének megküldése az érintettek részére; a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítésének szervezése, koordinálása, a beérkezett anyagoknak az ülésen részt vevő állami vezető részére történő eljuttatása;
 26. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, valamint a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartás a kormányülések, továbbá a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek előkészítésével kapcsolatosan;
 27. a minisztériumi állami vezetők hivatalos programjainak hetenkénti összeállítása és annak az érintettek részére történő megküldése;
 28. a minisztérium vezetésének és az érintett önálló szervezeti egységek az Országgyűléstől, Kormánytól, más állami szervektől vagy társtárcáktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldése, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívás;
 29. a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján egyéb ügykezelési és szervezési feladatok ellátása;
 30. a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatok ellátása, a Biztonsági Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint;
 31. a nemzeti és külföldi minősítettadat-nyilvántartó működtetése;
 32. a szervezeti egységeknél kintlévő kormányzati iratok meglétének félévenkénti ellenőrzése, illetve az erről készült tájékoztató elkészítése, az irányító helyettes államtitkároknak való megküldése;
 33. a minisztérium vagy részlege címére postán vagy kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, távirat, csomag stb.) átvétele;
 34. minden, a minisztériumhoz beérkező küldemény érkeztetése;
 35. az elektronikus iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságok regisztrálása, módosítása és megvonása;
 36. az iratok Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerinti elküldése (expediálása);
 37. iratelszámoltatás a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor;
 38. a kiadmányozási jog gyakorlásának figyelemmel kísérése;
 39. az éves iratforgalmi statisztika összeállítása;
 40. az iratkezelésre vonatkozó szabályok (Iratkezelési Szabályzat, körlevelek) betartatása és a betartás ellenőrzése;
 41. a közgyűjteményekben végzendő kutatásokkal kapcsolatos engedélyezések előkészítése;
 42. a minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetése, a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratainak gyűjtése;
 43. az iratok rendezése, selejtezése, valamint a kezelésében lévő iratoknak segédletekkel történő ellátása;
 44. a rendezett, maradandó értékű iratoknak az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve szerv(ezet) részére történő átadása, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzése;
 45. a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel történő hivatali és szakmai együttműködés;
 46. a személyes adatok védelmének felügyelete;
 47. a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és szervezési, valamint biztonsági feladatok ellátása, valamint a biztonsági feladatok ellátásában való együttműködés;
 48. az Ügyfélszolgálati Információs Iroda működtetése;
 49. az OSAP adatgyűjtések szakmai koordinációja.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a belső szabályzatokban foglalt jóléti, szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása, a szociális és lakásügyekkel foglalkozó bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátása, valamint az üdültetéssel kapcsolatos feladatkör ellátása;
 2. a minisztérium és felsőoktatási intézmények közötti együttműködések, szakmai gyakorlatokkal összefüggő megállapodások kialakítása;
 3. közreműködés a Kormány által alapított ösztöndíj program megvalósításában;
 4. kapcsolattartás a minisztériumi érdekképviseleti szervezetekkel;
 5. a Kitüntetési Bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátása;

6. az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről, a katasztrófavédelemről és az atomenergiáról szóló törvényekben meghatározott feladatok ellátása, a minősített helyzetekben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítése;
7. a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározása, az ágazati védelmi költségek megtervezése, valamint az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtása;
8. az ágazati Nukleárisbaleset-elhárítási Terv (ágazati BEIT) kidolgozása, elemzések készítése, az érintett ágazatok feladatainak meghatározása és koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítése;
9. a gazdaságbiztonsági tartalékolással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;
10. az ágazat működőképességét biztosító, a minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezési tevékenységének végrehajtása, minisztériumi szabályozása, a tartalékok kezelésével megbízott szervek ellenőrzése;
11. a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálata, a központi adatbázis tárcánkat érintő részének rendszeres felülvizsgálata és pontosítása;
12. a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása, részvétel a nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában;
13. a NATO-tagsággal, valamint a civil katonai együttműködéssel (CIMIC) összefüggésben jelentkező minisztériumi feladatok ellátása;
14. az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés működtetése, szabályozása;
15. a kormányügyeleti rendszer működésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinálása, az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetőleg ünnepnapon tartott válsághelyzeti, minősített időszaki) működtetésének meghatározása, szervezése és ellátásának biztosítása;
16. a biztonsági és védelmi felkészülésből a minisztériumra háruló speciális feladatok ellátása;
17. a Katasztrófavédelmi Koordinációs Bizottsági tagsággal összefüggő tárca feladatok koordinációja, közreműködés a Bizottság éves munkatervének végrehajtásában, valamint az ágazati katasztrófa kockázat értékelésben;
18. tárcaképviselő szervezése a Katasztrófavédelmi Koordinációs Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ tevékenységében, a tárca főfelelősségével felállítandó Védekezési Munkabizottságok adminisztratív tevékenységének segítése;
19. a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatok koordinálása, a tárca hatáskörébe tartozó létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtása, a vonatkozó jogalkotási feladatok koordinálása;
20. a közvetlen kapcsolattartás a védelmi felkészülést irányító minisztériumokkal és az érintett szervekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, rendőrség), továbbá tevékenységi körében kiemelten a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, a Miniszterelnökséggel, a Honvédelmi Minisztériummal, a Belügyminisztériummal és a Vidékfejlesztési Minisztériummal;
21. a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő tárcafeladatok végrehajtásának koordinálása;
22. a tárca képviselője a Katonai Szabványügyi Koordinációs Bizottságban, a Non-prolifерációs Ellenőrzési Tárcaközi Bizottságban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Magyar Szabványügyi Testület Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottságaiban, a Munkavédelmi Bizottságban, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban munkavédelmi ügyekben és az ebből adódó feladatok végrehajtása;
23. a minisztériumi és ágazati rejtjelző eszközök kezelése és ellenőrzése kapcsán a rejtjelfeलेős feladatok ellátása.

4.1.2. Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.2.1. Európai Uniós és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Európai Uniós és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.1.2.2. Európai Uniós Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. vizsgálja az uniós jogszabálytervezetek hazai gazdasági, intézményi illeszkedését,
 2. véleményezi az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabály tervezeteit,
 3. figyelemmel kíséri az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelenő uniós jogszabályokat, és arról az érintett főosztályokat tájékoztatja,
 4. előkészíti az Európai Unió és tagállamai, valamint a harmadik országok közötti nemzetközi szerződések szövegének végleges megállapítását, valamint kihirdetését biztosító előterjesztéseket.
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. ellátja az EKTB-ben történő tárcaképviselőhöz kapcsolódó feladatokat,
 2. kidolgozza, egyezteteti, képviseli az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez a magyar álláspontot,
 3. teljesíti az EU intézményei felé teljesítendő jelentéstételi és adatszolgáltatási kötelezettséget,
 4. előkészíti a minisztérium állami vezetői szintű európai uniós tárgyalásait, összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat,
 5. egyezteteti és összeállítja más kormányzati szervek európai uniós tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
 6. ellátja a minisztériumhoz tartozó uniós ágazati politikák területén egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok, valamint egyéb bizottsági munkacsoportokban szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, folyamatosan nyomon követi e bizottságokba delegált szakértők tevékenységét,
 7. kapcsolatot tart Magyarország EU mellett működő Állandó Képviselőtára a tárca által delegált szakdiplomatakkal,
 8. ellátja az EU bővítési, valamint szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat, képviseli a tárcaálláspontot.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
 1. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot európai uniós ügyekben,
 2. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállami működés során az Európai Unió tanácsi és bizottsági munkacsoportjaiban részt vevők európai uniós továbbképzési feladatait.
- d) Funkcionális feladatai körében:
 1. ellátja a minisztériumhoz tartozó európai uniós ágazati politikáknak a minisztérium egészét átfogó, a stratégiai elképzelésekkel összhangban álló koordinációját,
 2. az EU döntéshozatali eljárásának minden szintjén a leghatékonyabban képviseli a magyar érdekeket,
 3. kapcsolatot tart az EU intézményeivel és az EU tagállamainak Magyarországra akkreditált külképviseleteivel,
 4. koordinálja az Európai Unió harmadik országokkal létesítendő egyezményeivel összefüggő tárcafeladatokat,
 5. elkészíti az európai uniós tárgyalásokból adódó intézkedési terveket, kijelöli – az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján – az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, ellenőrzi a feladatok végrehajtását és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
 6. ellátja az EKTB 10. Közlekedéspolitikai szakértői csoport vezetését és titkársági feladatait.

4.1.2.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. ellátja a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, ezen belül a nemzetközi egyezmények, tárcaegyezmények létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos feladatokat,
 2. gondoskodik a protokoll, utazásszervezési, tolmácsolási és fordítási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról.

- b) Koordinációs feladatai körében:
1. részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon és a nemzetközi kormányközi szervezetekben, valamint a kormányközi vegyes bizottságokban, valamint összehangolja és koordinálja az érdekek érvényesítését,
 2. ellátja a minisztérium nemzetközi regionális együttműködésekben végzett munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtásának koordinációját,
 3. ellátja a minisztérium képviseletét a Határellenőrzési Munkacsoportban az érdekelt főosztályok bevonásával, valamint koordinálja a tárcaközi bizottság határozatainak végrehajtását,
 4. ellátja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit (a külföldi delegációk érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos feladatok); ellátja a minisztérium munkatársainak hivatalos külföldi utazásaival kapcsolatos szervezési feladatokat, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét,
 2. előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait, javaslatokat állít össze más kormányzati szervek nemzetközi tárgyalásaihoz, elkészíti a tárgyalásokból adódó intézkedési terveket; kijelöli az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, valamint ellenőrzi ezen feladatok végrehajtását, és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
 3. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben és vegyes bizottságokban,
 4. kapcsolatot tart a tárcát érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
 5. közreműködik a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott kapcsolatok fejlesztésében,
 6. szervezi a minisztérium felső vezetői programjait,
 7. szervezi a minisztérium belföldi rendezvényeit (pl. nemzeti és állami ünnepek, évfordulók, kitüntetés átadás), elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
 8. szervezi a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciákat, találkozókat, tárgyalásokat, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
 9. koordinálja a fordítási és tolmácsolási feladatokat,
 10. gondoskodik a protokoll, fordítási, tolmácsolási, utazásszervezési feladatokra elkülönített pénzügyi keret előírászerű felhasználásáról,
 11. összefogja a minisztérium utazási programtervéhez, protokoll, tolmácsolási és fordítási feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi keret tervezését,
 12. gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról,
 13. működteti a minisztériumi tárgyalók foglalkási rendszerét, valamint az ezekhez kapcsolódó protokollkonyhát,
 14. közreműködik a minisztérium éves költségvetésében szereplő „Nemzetközi tagdíjak” fejezeti kezelésű költségvetési előirányzat tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 15. részt vesz a szakfőosztályok nemzetközi feladatainak ellátásában.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. szükség szerint adatot szolgáltat a Külügyminisztérium részére az állami vezetők nemzetközi programnaptárjához,
 2. ellátja a repülőtéri hatóságoknál a repülőtéri belépő és a kormányváró lefoglalása ügyében felmerülő feladatokat,
 3. nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat,
 4. felel a minisztérium felső vezetői számára a diplomata útlevelek, illetve a minisztérium munkatársai részére a szolgálati útlevelek igényléséért, valamint vízum-ügyintézéséért.

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

4.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.1.3.2. Gazdálkodási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (2) bekezdésében megjelölt miniszteri rendelet és a kapcsolódó szakmai szabályozási koncepciók kidolgozásában,
2. közreműködik a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény 4. § és 5. §-ában meghatározott feladatokból eredő elszámolási feladatok ellátásában,
3. előkészíti, véleményezi az NFM Igazgatás költségvetését érintő megállapodásokat, e tárgykörben vezetői felkészítőket állít össze,
4. közreműködik az intézményeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
5. véleményezi a Kormány ülésére, az államtitkári értekezletre és a gazdasági kabinet számára benyújtott gazdaságpolitikai tárgyú előterjesztéseket és tájékoztatókat, azokról felkészítőt állít össze.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. intézkedik az NFM Igazgatás szervezeti és személyi ügyekben bekövetkező változásainak (alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, vezető kinevezése tekintetében) haladéktalan törzskönyvi bejelentése iránt, és a kincstári nyilvántartások karbantartása érdekében adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,
2. koordinálja a KEF és a NISZ Zrt. által a minisztérium részére biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokat,
3. közreműködik a háttérintézmények elhelyezésével összefüggő feladatok ellátásában.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. összefogja az NFM Igazgatás költségvetés-tervezési tevékenységét, összeállítja – a Költségvetési Főosztály bevonásával – az NFM Igazgatás költségvetési javaslatát,
2. részt vesz az NFM Igazgatás negyedéves mérlegjelentéseinek elkészítésében,
3. összeállítja az NFM Igazgatás maradvány elszámolását és adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,
4. nyilvántartja az NFM Igazgatás költségvetési előirányzatát érintő kötelezettségvállalásokat és a pénzügyi teljesítéseket az integrált gazdálkodási rendszerben, a jogszabályok által előírt és az egységes fejezeti szintű számviteli szabályozási és mérlegkészítési kötelezettségek teljesítése érdekében az adatokat egyezteti a – számviteli nyilvántartási rendszer vezetéséért felelős – Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal,
5. felel a minisztérium által az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait terhére megkötendő szerződések pénzügyi ellenjegyzésre történő előkészítéséért,
6. ellátja az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait terhelő igazolt, engedélyezett, érvényesített és utalványozott számlák kiegyenlítésével, valamint a vevői számlák kiállításával kapcsolatos feladatokat, együttműködik az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal a pénzügyi folyamatok számviteli zárásáig,
7. közreműködik a bel- és külföldi kiküldetések költségeinek elszámolásában és a külföldi kiküldetések költségeinek felosztásában, nyilvántartást vezet a keretfelhasználásról, felügyeli a más intézmények által támogatott kiküldetési költségek megtérítését, adatot szolgáltat a számviteli feladatok ellátása érdekében az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére a napidíjak elszámolásáról,
8. felel a minisztériumi bankkártyákkal kapcsolatos feladatok intézéséért,
9. vezeti a minisztériumi rendezvények és a felső vezetők meghatározott vendéglátási kereteit terhelő kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását és bonyolítja azok pénzügyi teljesítését,
10. lebonyolítja a készpénzforgalmat és működteti a házipénztárat, az értéktárat és a valutapénztárat,
11. tervezi – a Költségvetési Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – az NFM Igazgatása bevételi és kiadási előirányzatait, javaslatot készít a költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt, előirányzatok jogcímei közötti felosztására, engedélyeztetésére, szabályozására, ellenőrzi a felhasználás szabályszerűségét,

12. összeállítja – a Költségvetési Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – a költségvetési törvénytervezet NFM Igazgatására vonatkozó számszaki mellékleteit, ellátja annak számszaki ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 13. koordinálja a minisztériumi személyi juttatások előirányzatához kapcsolódó gazdálkodási feladatokat a Személyügyi és Igazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján, a személyi juttatások tervezésével, jogcímenkénti felosztási javaslatának elkészítésével és engedélyeztetésével, jogszabályok, utasítások szerinti felhasználásával, illetve pénzügyi ellenjegyzésével és teljesítésével, valamint nyilvántartásával, és az illetmény-számfejtéssel kapcsolatos számviteli feladatok ellátása érdekében adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,
 14. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködésben kidolgozza, évenként felülvizsgálja és aktualizálja a Közzolgálati Szabályzatnak a béren kívüli juttatásokról (cafeteria) szóló rendelkezéseit, elkészíti és összegyűjti a cafeteria nyilatkozatokat, kezeli a cafeteria rendszerrel összefüggő nyilvántartásokat, valamint vezeti a személyenkénti keretfigyelési kimutatásokat, végzi a cafeteria elemek számfejtését,
 15. a munkavégzéshez kapcsolódó helyi bérlettel összefüggő nyilvántartás vezetése és a bérlet kiadása,
 16. a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,
 17. véleményezi az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait érintő szerződéseket és megállapodásokat, szükség szerint koordinálja e megállapodások elkészítését, e tárgykörben vezetői felkészítőket állít össze,
 18. nyilvántartja az NFM Igazgatástámogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulását, analitikusan vezeti az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításokat,
 19. havi rendszerességgel adatszolgáltatást készít az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatai felhasználásának tényleges és várható teljesítéséről, valamint az adatállományt és a kapcsolódó elemzést megküldi az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztályra az egységes vezetői számviteli információs rendszer működtetéséhez,
 20. adatszolgáltatást készít az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére az NFM Igazgatás előirányzat keretnyitás előrehozása érdekében,
 21. ellátja az előírt, az NFM Igazgatását érintő évközi adatszolgáltatásoknak elkészítését, felülvizsgálatát és fejezeti szintű adatszolgáltatási kötelezettség esetén az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztályra megküldését,
 22. működteti az illetményszámfejtő helyet és a minisztérium részére történő bérszámfejtést a Magyar Államkincstárral kötött szakmai megállapodás alapján, és a feladathoz tartozó adatszolgáltatásokat biztosítja,
 23. feladat- és hatáskörében részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,
 24. részt vesz a számviteli szabályozás elkészítésében.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. közreműködik az NFM Igazgatását érintő KEHI, ÁSZ és az Ellenőrzési Főosztály által végzett ellenőrzési vizsgálatok lebonyolításában,
 2. ellátja a minisztériumi dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsöneivel kapcsolatos feladatokat,
 3. ellátja a MÁV arcképes igazolványokkal kapcsolatos feladatokat,
 4. működteti a szerződéseket nyilvántartó adattárat,
 5. ellátja a megszűnt Budapesti MÁV Kórházak és Központi Rendelőintézet Kötelezettségrendező Szervezet (a továbbiakban: KSZ), valamint a KSZ jogelőd költségvetési szerveinek állományával kapcsolatos társadalombiztosítási és munkajogi feladatokat,
 6. részt vesz az intézmények által vagyongezelt, bérelt vagy más jogcímen használt, kincstári körbe tartozó, állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyongezelési szerződésben – a miniszter egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött feladatok ellátásában,
 7. ellátja a minisztériumi bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

4.1.3.3. Költségvetési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a fejezeti szintű gazdálkodást érintő, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások előkészítéséért, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, felel a hatáskörébe tartozó szabályozás előkészítésével összefüggő hatásvizsgálatok előkészítéséért,
2. a költségvetési, valamint a költségvetést megalapozó törvények előkészítése során a minisztérium javaslatainak felmérése, összefogása, az egyeztetések során – a szakterületek közreműködésével – a minisztérium képviseletének ellátása, a törvényjavaslatokhoz benyújtott képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont – szakterületek közreműködésével történő – kialakítása, előterjesztése, képviselete,
3. közreműködik az egyes önálló szervezeti egységek első helyi felelősségébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások kialakításában,
4. részt vesz az államháztartás szabályozórendszerét érintő jogszabályi környezet (költségvetési törvény, államháztartás gazdálkodását szabályozó törvényi, kormányrendeleti szintű szabályozások) előkészítésében,
5. közreműködik a zárszámadási törvénytervezet előkészítésében, a fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítása.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. tervezi az éves költségvetést, koordinálja az azt megalapozó ágazati stratégiai célok és prioritások kialakításának fejezeti szintű feladatait,
2. koordinálja és összesíti a fejezet kincstári költségvetése elkészítését, adatszolgáltatást nyújt a Magyar Államkincstár részére,
3. koordinálja és összesíti a fejezet elemi költségvetése elkészítését, majd a jóváhagyását követően továbbítja azt a Magyar Államkincstár részére,
4. megküldi a Magyar Államkincstárnak az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály által előkészített, a fejezet negyedéves mérlegjelentéseit, féléves és éves beszámolóit,
5. koordinálja és összesíti a fejezetnek a zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai mellékletei elkészítését, összeállítja a szöveges indoklást, összeállítja a zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai tevékenységének értékeléséről szóló mellékletet, kialakítja, előterjeszti és képviseli a zárszámadási törvény normaszövegét,
6. véleményezi a főosztály felügyeletét ellátó helyettes államtitkár egyetértésére, jóváhagyására érkező anyagokat, szükség szerint a további egyeztetéseket koordinálja,
7. véleményezi a minisztérium költségvetését érintő megállapodásokat, szükség szerint e megállapodások előkészítését koordinálja, e tárgykörben vezetői felkészítőt készít,
8. ellátja a fejezeti tartalék-előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatokat,
9. a gazdálkodási feladatok tekintetében koordinálja a FEUVÉ-ra vonatkozó szabályozási feladatokat,
10. kapcsolatot tart a minisztérium költségvetési felügyelőivel.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. felméri a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait és az NFM Igazgatását érintő szakmai feladatok, programok előzetes költségvetési forrásigényét, szakterületi egyeztetések alapján javaslatot dolgoz ki a prioritásokra, előkészíti vezetői döntésre,
2. meghatározza a Nemzetgazdasági Minisztérium tervezési köriratában szereplő irányelvek figyelembevételével a minisztérium belső tervezési köriratában általános és a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, kiadja a tervezési köriratot a szakmai kezelők, a Gazdálkodási Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,
3. összeállítja a költségvetési törvény tervezetéhez a fejezet fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó számszaki mellékleteket, a szakmai kezelők közreműködésével,
4. elkészíti a költségvetési törvényhez a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai szöveges indoklását, összeállítja az intézményi háttéranyag felhasználásával a fejezeti szintű szöveges indoklást,
5. koordinálja a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok, államtitkárok, kabinetfőnök bevonásával a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint az NFM Igazgatás szakmai programokra, részprogramokra történő felosztását, és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti,

6. „egykapus” rendszert működtet a Magyar Államkincstárral (az intézményi törzsadat-nyilvántartáshoz kapcsolódó szervezeti és személyi ügyek változásbejelentései kivételével),
 7. a szakmai szervezetek közreműködésével előkészíti a költségvetési törvénytervezet Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetre vonatkozó javaslata számszaki mellékleteit, végzi annak számszaki ellenőrzését, rögzítését a Nemzetgazdasági Minisztérium által előírt informatikai rendszerbe, és a miniszter jóváhagyását követően megküldi a Nemzetgazdasági Minisztérium részére,
 8. a hatáskörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-módosításait engedélyezi,
 9. előkészíti a felsővezetői hatáskörbe tartozó, a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-módosításainak engedélyeztetését,
 10. ellátja a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények nyilvántartásával összefüggő feladatait (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése) felügyeletét,
 11. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatait (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számlanyitás, számlamódosítás, számla megszüntetése), elkészíti a törzsadattárat érintő adatszolgáltatásokat,
 12. összeállítja, ellenőrzi a zárszámadási törvénytervezet fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteit és szöveges indoklását,
 13. felülvizsgálja a szakmai kezelők által elkészített elemi költségvetést és a negyedéves előirányzat-finanszírozási terveket, kimutatásokat, végzi azok fejezetszintű feldolgozását,
 14. felülvizsgálja, nyilvántartja a fejezet előirányzat-maradványait, elkészíti a maradványelszámolást, összefogja a fejezet maradványelszámolását, és továbbítja a Nemzetgazdasági Minisztérium részére,
 15. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési felügyeletét, az előirányzatok felhasználásáról – az adott fejezeti kezelésű előirányzat pénzügyi és számviteli feladatait ellátó szervezetek bevonásával – megbízható, átlátható adatokat biztosít az integrált könyvelési rendszeren keresztül,
 16. költségvetési szempontból véleményezi és ellenjegyzi a minisztérium által megköendő, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és az NFM Igazgatás szakmai programokkal összefüggő kötelezettségvállalásokat,
 17. ellátja a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetre vonatkozó költségvetési adatszolgáltatást,
 18. ellátja a gazdálkodás körében elkövetett szabálytalanságok kezelésének operatív felelősének és szakmai összefogójának feladatait,
 19. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,
 20. a Gazdálkodási Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály közreműködésével összeállítja a fejezet gazdálkodásával kapcsolatos havi vezetői számviteli információs jelentéseket,
 21. közreműködik az egységes számviteli szabályozás elkészítésében,
 22. ellátja a főosztály hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. véleményezi a Kormány, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet számára benyújtott gazdaságpolitikai tárgyú előterjesztéseket és tájékoztatókat, azokról miniszteri és államtitkári felkészítőt készít,
 2. részt vesz a minisztérium Közbeszerzési Bizottságában a költségvetési szakmai szempontok érvényesülésének biztosítása érdekében, a meghirdetett közbeszerzések előzetes kötelezettségvállalását rögzíti az Integrált pénzügyi számviteli rendszerben, és megteszi az intézkedéseket a kincstári bejelentéshez.

4.1.3.4. Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. felelős – a Gazdálkodási Főosztály bevonásával a költségvetési szerveket érintő szervezeti normák, alapító okiratok szakmai előkészítéséért, valamint felelős ezen feladatok tekintetében a hatásvizsgálatok költségvetési részének elkészítéséért,
 2. felel a tárcát érintő és a költségvetési szervek hatáskörébe tartozó díj- és bírságrendeletek szakmai előkészítéséért, felelős ezen feladatok tekintetében a hatásvizsgálatok költségvetési részének elkészítéséért, a szakmai kezelő és a Gazdálkodási Főosztály bevonásával,
 3. véleményezi az intézmények működését és gazdálkodását érintő, a Kormány részére készült előterjesztés, miniszteri rendelet, utasítás vagy határozat tervezetét,

4. közreműködik az intézményeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, illetve az intézmények hatáskörét megalapozó jogszabályok tervezeteinek szakmai előkészítésében, felel a szabályozás előkészítésével összefüggő költségvetési hatásvizsgálatok elkészítéséért,
 5. közreműködik az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (2) bekezdésében megjelölt miniszteri rendelet és a kapcsolódó szakmai szabályozási koncepciók kidolgozásában,
 6. felel az egységes számviteli szabályozás elkészítéséért,
 7. közreműködik a költségvetési, a költségvetést megalapozó, valamint a zárszámadási törvényjavaslat előkészítésében.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. elkészíti a fejezet negyedéves mérlegjelentéseit, féléves és éves beszámolóit,
 2. intézményfelügyeleti jogkörből adódó, a költségvetési szerveket érintő egyes személyi kérdések tekintetében (intézményvezetők javadalmazása, prémiumfeladat meghatározás, célfeladat kitűzés, teljesítményértékelés) ellátja a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatokat a szakmai terület, a Jogi Főosztály, valamint a Személyügyi és Igazgatási Főosztály bevonásával,
 3. koordinálja az intézményi szektor közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott teendők végrehajtását,
 4. ellátja az intézmények középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, a kapcsolódó intézkedési tervjavaslat összeállításával és a jóváhagyott intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. előkészíti – a Gazdálkodási Főosztály bevonásával – az intézmények irányításával, átszervezésével összefüggésben kiadásra kerülő egyedi miniszteri határozatokat,
 2. felelős a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított és felügyelt költségvetési szervek alapító, megszüntető, átalakító okiratok – érintett szervezeti egységek, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály és a Jogi Főosztály bevonásával történő – előkészítéséért, az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért, valamint a Magyar Államkincstárral történő egyeztetéséért.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. közreműködik a zárszámadási törvénytervezet NFM Igazgatás és az intézményi szektor, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteinek összeállításában,
 2. az NFM Igazgatás és a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében teljes körű analitikus és főkönyvi, valamint kötelezettségvállalás nyilvántartást vezet, elkészíti a féléves és éves beszámolókat, időközi mérlegjelentéseket, részt vesz az NFM Fejezetre vonatkozó előírt évközi költségvetési adatszolgáltatások teljesítésében,
 3. gondoskodik a minisztériumi pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai rendszergazdai feladatok ellátásáról,
 4. ellátja az alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működésének felügyeletét, az ennek biztosításához szükséges változtatásokat kezdeményezi,
 5. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,
 6. karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer,
 7. megszervezi a költségvetési gazdálkodás pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszerfelhasználók oktatását, vizsgáztatását,
 8. közreműködik a fejezet gazdálkodásával kapcsolatos havi vezetői információs jelentések összeállításában és a fejezet felügyelete és irányítása alá tartozó intézmények, költségvetés-tervezési tevékenységének ellátásában,
 9. a Gazdálkodási Főosztály bevonásával elvégzi az intézmények által vagyonkezelte, bérelt vagy más jogcímen használt kincstári körbe tartozó állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyonkezelési és más szerződésben –, a miniszter egyetértéséhez vagy véleményalkotásához kötött feladatokat, azokat döntésre előkészíti,
 10. felel az intézmények megalakításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a szakmai kezelő, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály, a Jogi Főosztály, a Gazdálkodási Főosztály és az egyéb érintettek bevonásával,
 11. a Személyügyi és Igazgatási Főosztály bevonásával ellátja az intézmények létszámkeretének meghatározásával kapcsolatos feladatokat,

12. a Személyügyi és Igazgatási Főosztály bevonásával a közszférában alkalmazandó nyugdíj-politikai elvekről szóló kormányhatározatból adódóan a háttérintézményektől beérkező továbbfoglalkoztatási kérelmeket összegyűjti és továbbítja a Miniszteri Kabinetbe,

13. felel a Jogi Főosztállyal és a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve az intézmények irányítási vagy felügyeleti jogának átadás-átvételével kapcsolatos feladatokat ellátásáért,

14. felel az intézmények társasággá vagy a társaságok intézménnyé alakításával, továbbá a költségvetési szerveknek gazdasági társaság alapításával, a költségvetési szervek és társaságaik jogutódlásával kapcsolatos szakmai koncepció és az azzal összefüggő hatásvizsgálatok elkészítéséért, a szakmai tervezetek elkészítéséért,

15. felülvizsgálja az intézményi szektor kincstári és elemi költségvetését, az intézményi szektorra összesített elektronikus adatállományt továbbítja a Költségvetési Főosztályra,

16. koordinálja az intézményi szektor költségvetési beszámolási tevékenységét, az intézményi szektorra összesített elektronikus adatállománynak a Költségvetési Főosztály részére történő megküldését, az éves beszámoló felügyeleti szervi jóváhagyásra történő előterjesztését,

17. ellenőrzi és feldolgozza az intézményi szektor negyedéves mérlegjelentéseit, azt megküldi a Költségvetési Főosztályra,

18. ellátja a fejezet éves – intézményi szektort érintő – zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti az előírt táblázatok szerinti adatszolgáltatást és a zárszámadás szöveges indoklását, az elektronikus adatállományt továbbítja a Költségvetési Főosztály részére,

19. folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi és elemzi az intézményi szektor költségvetési, gazdálkodási tevékenységét,

20. az intézményi igények jóváhagyása céljából előterjeszti az intézményi szektor fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítási igényeit, az előirányzat-módosítások engedélyezését követően továbbítja a Költségvetési Főosztály részére,

21. havi rendszerességgel adatszolgáltatást készít az intézmények előirányzat-felhasználásának tényleges és várható teljesítéséről, az adatállományt és a kapcsolódó elemzést megküldi a Költségvetési Főosztályra az egységes vezetői számviteli információs rendszer működtetéséhez,

22. engedélyezi az intézmények havi időarányos keretnyitását és a Magyar Államkincstárhoz történő továbbítás céljából megküldi a Költségvetési Főosztály részére,

23. adatszolgáltatást készít a Költségvetési Főosztály részére – az intézmények által kezdeményezett – előirányzat keretnyitás előrehozása érdekében,

24. ellátja az előírt és a fejezet felügyelete, irányítása alá tartozó intézményeket érintő évközi adatszolgáltatások elkészítését, felülvizsgálatát és fejezeti szintű adatszolgáltatási kötelezettség esetén a Költségvetési Főosztályra történő megküldését,

25. ellátja az intézményi szektor előző évi előirányzat-maradvány elszámolásának felülvizsgálatát és továbbítja a Költségvetési Főosztály részére,

26. a Gazdálkodási Főosztály bevonásával végzi a háttérintézmények elhelyezésével összefüggő feladatok ellátását.

e) Egyéb feladatai körében:

1. biztosítja a minisztérium képviseletét és a képviselő ellátását az intézményeket érintő állami vagyonnal kapcsolatos döntéshozatalban,

2. együttműködik a KEF állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggő feladatai szakmai felügyeletének ellátása során annak szakmai kezelőivel,

3. közreműködik a miniszter rendelkezési jogába tartozó egyes elkülönített állami alapokkal összefüggő jogszabályban meghatározott és a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítésében, ennek keretében a tervezési, beszámolási feladatok ellátásában, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás véleményezésében.

4.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

A Parlamenti Államtitkári Titkárság a parlamenti államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.2.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Koordinációs feladatai körében:
1. felel a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért,
 2. felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért,
 3. felel a miniszter és az államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztérium feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
 4. felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselő szervezéséért, az ott elhangzottakról tájékoztatók elkészítéséért,
 5. felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért,
 6. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, valamint a társtárca parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,
 7. közreműködik az ágazati konzultációs fórumok szervezési feladatainak ellátásában,
 8. felel az ágazati konzultáció keretében érkezett megkeresésekre a válaszok elkészítéséért.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről a Külügyi Igazgatóságon keresztül érkező megkeresésekre készítenő választervezetek koordinálásáért.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. felel a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá az Országgyűlésről szóló törvény és a Határozati Hárszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért,
 2. felel az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért,
 3. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
 4. felel a benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért,
 5. felel a minisztérium parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakításáért, a minisztérium parlamenti kapcsolatainak szervezéséért.

4.2.0.3. Kommunikációs Főosztály

A Főosztály felel

1. a minisztérium kommunikációjáért, ezen belül a miniszter és az államtitkárok hazai és külföldi nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért, a közérdekű adatok közzétételéért és kérelemre történő szolgáltatásáért, folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért,
2. a minisztérium és a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásai tervezéséért,
3. a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásért,
4. a minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért,
5. az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
6. minden, a minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, CD stb.) gondozásáért, az arculat kialakításáért,
7. a minisztérium honlapjának szerkesztéséért, a tárca internetes tartalomszolgáltatójaként a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának fenntartásáért, EU-honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréséért és a velük való együttműködésért,
8. a tárca feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányok tervezéséért, szervezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,

9. a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
10. a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért; a közvélemény közérthető tájékoztatásáért,
11. a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséért,
12. a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
13. az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közvetítéséért,
14. a minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemlészéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfelügyeléséért,
15. a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálásáért, a válaszadásáért,
16. az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért,
17. a minisztérium feladatkörét érintő hatályos közjogi szervezetszabályozó eszközök belső intranetes felületen történő megjelenítéséért, aktualizálásáért.

4.3. Az infokommunikációért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.3.0.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság az infokommunikációért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.3.1. Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.3.1.1. Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.3.1.2. Infokommunikációs Szervezési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. felel a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságához kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeti szakmai előkészítéséért,
 2. felel a kormányzati informatikai feladatok szakmai koordinációjáért, illetve végrehajtásáért, az ágazatok informatikai összehangolásáért, a digitális nemzet megteremtéséhez szükséges stratégiai, szabályozói, motivációs keretrendszer előkészítéséért,
 3. felel az egyes hírközlési és informatikai termékek megfelelőségét vizsgáló vagy ellenőrző, illetve tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 4. felel az infokommunikációhoz, ezen belül az elektronikus hírközléshez, postaügyhöz, az információs társadalomhoz és az audiovizuális médiához, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításához kapcsolódó szabályozás előkészítéséért, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, a kapcsolódó stratégiák és programok kidolgozásáért,
 5. szakmailag előkészíti a rádiófrekvenciákkal kapcsolatos szabályozási intézkedéseket,
 6. szakmailag véleményezi az e-közigazgatásért felelős miniszter feladatkörébe tartozó, az e-közigazgatás általános elveivel kapcsolatos jogszabályok tervezetét,
 7. szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó közigazgatási informatikai tárgyú előterjesztések tervezetét,
 8. felel a közigazgatásban informatikai eszközzel nyilvántartott közérdekű adatok társadalmi elérhetősége és felhasználása szabályozásának szakmai előkészítéséért,
 9. felel az egységes (polgári és nem polgári) frekvenciagazdálkodásra, az elektronikus hírközlésre és a postaügyre vonatkozó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért,

10. előkészíti a postapiac liberalizációját, a kapcsolódó ágazati szakmapolitikát, és gondoskodik a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításáról és folyamatos felülvizgatójáról,
 11. rendszeresen felülvizsgálja és a piaci igényekhez igazítja a szabályozás előkészítése révén a frekvenciák felosztását,
 12. előkészíti az információs társadalomfejlesztési ügyekhez kapcsolódó jogszabályok szakmai tervezeteit,
 13. felel az egyetemes postai közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. előkészíti a közigazgatási informatikafejlesztési és -szolgáltatási politika kialakításához és végrehajtásához kapcsolódó egyetértési jog keretében hozott döntést,
 2. felel a közigazgatási informatikai és infokommunikációs infrastruktúrafejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért,
 3. felel a polgári és nem polgári frekvenciagazdálkodási kérdésekben a Nemzeti Média és Hírközlési Hatósággal történő kapcsolattartásért.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó intézményeknél és gazdasági társaságoknál folyamatosan ellenőrzi (ennek keretében monitorozza és minősíti) az elektronikus közigazgatási szolgáltatásokat biztosító informatikai rendszerek működését, megfelelőségét, biztonságát, a közigazgatási szolgáltatások nyújtására hatáskörrel rendelkező hatóságok bevonásával,
 2. szakmai javaslatot tesz a feladatkörrel rendelkező szervek és szervezetek számára az e-közigazgatási szolgáltatások nyújtásának szabályozására, feltételeire, továbbfejlesztésére, kiterjesztésére; az ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében javaslatot tesz a közigazgatási szolgáltatások korszerűsítésére, ésszerűsítésére, valamint a közszolgáltatási folyamatok egyszerűsítésére; elkészíti a szabályozással összefüggő hatásvizsgálatokat,
 3. felel a polgári és nem polgári célú frekvenciagazdálkodás kormányzati feladatainak ellátásért, annak szabályozásáért, ennek érdekében felügyeli a frekvenciagazdálkodó hatóságok tevékenységét,
 4. felel az ágazati informatikai infrastruktúrafejlesztési stratégiáknak, valamint a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek fejlesztési, beszerzési terveinek jóváhagyásra történő előkészítéséért,
 5. gondoskodik a nemzeti adatvagyon hasznosítását célzó programok kidolgozásáról és megszervezéséről,
 6. ellátja az informatikai, a hírközlési és a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ban meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai, hírközlési és postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
 7. felel az informatikai, hírközlési, audiovizuális média területén igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének elbírálásáért,
 8. a jóváhagyási jog gyakorlása érdekében véleményezi és döntésre előkészíti az elektronikus aláírásról, valamint a rádióberendezésekről és az elektronikus hírközlő végberendezésekről szóló jogszabályokban foglaltak szerinti kijelölési bizottság döntési javaslatait,
 9. ellátja feladatkörét illetően a hatályos koncessziós szerződésekből, valamint hírközlő hálózatok fejlesztése tárgyában létrejött szerződésekből eredő szakmai feladatokat,
 10. előkészíti az Egyetemes Elektronikus Hírközlési Támogatási Kassa működésével kapcsolatos, miniszteri döntési hatáskörbe tartozó feladatokat,
 11. gondoskodik az ország területének egyetemes hírközlési és postai szolgáltatásokkal történő lefedettségéről, ennek keretében az egyetemes hírközlési és postai szolgáltatások biztosítása érdekében a szükséges kijelölési, illetve kiválasztási eljárásokat lefolytatja, és a szerződéseket előkészíti,
 12. gondoskodik az egyetemes szolgáltatás helyzetének folyamatos vizsgálatáról (különös tekintettel a vonatkozó közösségi jogszabályok esetleges változásaira), valamint vizsgálja a szolgáltatási kört, és szükség szerint javaslatot tesz a szolgáltatás biztosítása érdekében szükséges miniszteri intézkedésekre,
 13. szakmailag előkészíti a rádiós berendezések, elektronikus hírközlő végberendezések megfelelőségével, forgalombahozatalával, piacfelügyeletével összefüggő kormányzati feladatok ellátását,
 14. ellátja az elektronikus aláírási termékek tanúsítását végző szervezetek kijelölésével kapcsolatos feladatokat,
 15. gondoskodik az informatikai, hírközlési és postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,
 16. tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba,
 17. szakmailag előkészíti az infokommunikációs ágazatokat érintő jogszabályokat, a vonatkozó kormányzati döntéseket; gondoskodik az infokommunikációs ágazati nemzetközi szakmai együttműködésekéről,

biztosítja a nemzetközi képviselket az infokommunikációs szektort érintő EU-s és egyéb nemzetközi munkacsoportokban,

18. felel az állam és az egyetemes postai közszolgáltatási feladatokat ellátó egyetemes postai szolgáltató közötti közszolgáltatási szerződések kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért.

4.3.1.3. Informatikai Felügyeleti Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Koordinációs feladatai körében:

1. folyamatosan monitorozza a minisztérium irányítása alá tartozó, zártcélú elektronikus hírközlési szolgáltatásokat nyújtó intézmények, illetőleg velük szerződött gazdasági társaságok szolgáltatási tevékenységét, javaslatot tesz a szolgáltatások fejlesztésére,
2. felel az e-önkormányzati rendszerek fejlesztésének, működtetésének összehangolásáért,
3. biztosítja a zártcélú elektronikus hírközlési, illetőleg a közigazgatás, bel- és igazságügy, központi kormányzat részére infokommunikációs szolgáltatásokat nyújtó, de nem állami tulajdonú gazdasági társaságokkal történő együttműködés feltételeit, a kormányzat gazdasági érdekeinek érvényesítését,
4. összehangolja a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos közigazgatási informatikai feladatokat a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal együttműködve,
5. összehangolja a közigazgatási portálok és honlapok egységes üzemeltetését, az akadálymentes működés kidolgozását és folyamatos karbantartását,
6. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezéséért, ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszerrel és az Egységes Európai Sürgősségi Hívószámra (112) alapozott Európai Segélyhívó Rendszerrel kapcsolatos feladatokat.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó intézményeknél és gazdasági társaságoknál folyamatosan ellenőrzi (ennek keretében monitorozza és minősíti) az elektronikus közigazgatási szolgáltatásokat biztosító informatikai rendszerek működését, megfelelőségét, biztonságát, a közigazgatási szolgáltatások nyújtására hatáskörrel rendelkező hatóságok bevonásával,
2. ellátja az állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok és a Magyar Állam által vagy annak közreműködésével alapított gazdálkodó szervezetek, továbbá az általuk alapított, elektronikus hírközléssel és informatikai piaci szolgáltatásokkal foglalkozó gazdasági társaságok működési feltételeinek értékelését, tevékenységük ellenőrzését és informatikai feladataikat meghatározó üzletszabályzatok, fejlesztési tervek minősítését,
3. ellátja az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft., az NT Nemzetközi Technológiai Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: NT Nonprofit Közhasznú Kft.) és a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet (a továbbiakban: NIIF), a NISZ Zrt. és a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: KIFÜ) szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, valamint felel e szervezetek tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítéséért,
4. felel az ágazati informatikai infrastruktúrafejlesztési stratégiáknak, valamint a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek fejlesztési, beszerzési terveinek jóváhagyásra történő előkészítéséért,
5. megvizsgálja a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek infokommunikációs tartalmú szerződéstervezeteit, egyéb kötelezettségvállalásait,
6. szakmailag felügyeli a Kormány által kijelölt szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat és a külön jogszabályban meghatározott kormányzati célú hálózatokat,
7. értékeli az elektronikus hírközlési szolgáltatási engedéllyel rendelkező, állami tulajdonban lévő vállalkozások informatikai szolgáltatásait és üzletmenetét, egyeztetési és minősíti a fejlesztési célokat, irányokat és terveket, döntési javaslatok dolgoz ki a tulajdonosi jogokat gyakorló szerv vagy szervezet számára,
8. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közigazgatási szervezetek infokommunikációval kapcsolatos infrastrukturális eszközrendszerének üzemeltetése, annak személyi és tárgyi feltételei meglétének, valamint az informatikai biztonsági előírások megfelelőségének és betartásának felügyeletéért és ellenőrzéséért,
9. felügyeli és ellenőrzi a közigazgatási informatikával foglalkozó szervezetek, valamint a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai tevékenységét, és informatikai szempontból felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol a szervek felett,
10. felügyeli a távadat-átviteli, a hardver- és alkalmazásfejlesztési tevékenységeket,

11. gondoskodik a közigazgatási elektronikus azonosítási és fizetési eljárásokra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának megvalósíthatóságáról, szakmailag összehangolja a Kormány irányítása alá tartozó központi államigazgatási szervek ezzel összefüggő tevékenységét,
 12. gondoskodik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködése, az ágazati és az önkormányzati alrendszerek informatikai együttműködése, a nemzetközi közigazgatási informatikai rendszerekhez történő csatlakozás és informatikai együttműködés megvalósíthatóságáról,
 13. jóváhagyásra előkészíti a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiáit, a kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek fejlesztési, beszerzési terveit,
 14. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs tartalmú kötelezettségvállalásait, az ezzel kapcsolatos döntést előkészíti,
 15. felügyeli a közigazgatási szervezetek infokommunikációval kapcsolatos infrastruktúrális eszközrendszerének üzemeltetését, annak személyi és tárgyi feltételeinek meglétét, valamint az informatikai biztonsági előírások megfelelését és betartását,
 16. vizsgálja, illetve ellenőrzi a közigazgatási és állami informatikai szervezetek teljes körű informatikai tevékenységét, különös tekintettel az azok informatikai stratégiájával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 17. felügyeli a közigazgatási szervezetek kezelésében lévő közigazgatási informatikai infrastruktúra eszközrendszerének (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások), továbbá az állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs infrastruktúráinak üzemeltetését,
 18. az infokommunikációs kiadások tekintetében gondoskodik a közigazgatási szervek és állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek folyamatos kontrolljáról, a pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos hatékonysági vizsgálatok, elemzések, teljesítmény-ellenőrzések végzéséről,
 19. ellátja a közigazgatási informatikai infrastruktúrával kapcsolatos tervezési, létesítési, üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési tevékenység felügyeleti feladatait,
 20. ellenőrzi az állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek informatikai kiadásait és beszerzési terveit,
 21. ellátja a külön jogszabályokban meghatározott kormányzati célú hálózatok, elektronikus ügyintézési szolgáltatások, a központi elektronikus szolgáltató rendszer, az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer, az Informatikai Közháló Program működtetését, üzemeltetését végző szervezetek felügyeletét,
 22. felel az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer hálózatgazdai feladatainak ellátásáért,
 23. felel a közigazgatási informatika infrastruktúrális eszközrendszerének fejlesztéséért, az üzemeltetés feltételeinek meghatározásáért.
- c) Egyéb feladatai körében:
1. felel a minisztérium feladat- és hatáskörében a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezéséért és végrehajtásáért.

4.3.1.4. Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Funkcionális feladatai körében:
1. kidolgozza az elektronikus hírközlés, rádióspektrum, posta, audiovizuális média, informatika (az e-közigazgatás kivételével), valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, valamint összehangolja ezek megvalósítását,
 2. felel az információs társadalmat és infokommunikációs szektort érintő fejlesztési programok előkészítéséért, valamint a minisztérium feladat- és hatáskörében a végrehajtásért,
 3. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi és döntésre előkészíti az infokommunikációval, az információs társadalommal, az innovációval, valamint a szélessávú infrastruktúrával összefüggő programok támogatásával kapcsolatos dokumentumokat,
 4. felel az EKOP-pal kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséért, valamint az EKOP projekt támogatási rendszer működtetéséért,

5. ellátja az informatikai, az elektronikus hírközlési és a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ban meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai, elektronikus hírközlési és postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
 6. ellátja az ágazati koordináció érdekében működő tárcaközi bizottsággal kapcsolatos és az elektronikus hírközlési és informatikai nemzetközi és hazai szervezetekkel való együttműködés biztosítására irányuló feladatokat,
 7. a rendelkezésre álló technikai eszközök segítségével folyamatosan monitorozza a projekteket,
 8. gondoskodik a digitális társadalommal kapcsolatos, a digitális írástudás, valamint az információ-technológiai alkalmazások iránti közbizalom növeléséről megfelelő ösztönző stratégia, szakpolitika, illetve szakmai programok kialakítása révén,
 9. előkészíti a szélessávú infrastruktúra országos elérhetőségéről és a digitális szakadék csökkentéséről szóló stratégiákat, illetve szakmai programokat,
 10. felügyeli az információs társadalom fejlesztési statisztikai adatgyűjtés rendszerét,
 11. biztosítja a társadalmi és tudományos szféra érdek-képviselői szervezeteivel való kapcsolattartást, összehangolja az ágazati szakmai kommunikációt, valamint partneri kapcsolatot alakít ki a gazdasági és a civil szféra szereplőivel,
 12. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az európai, illetve az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló, az információs társadalmat és vállalkozásfejlesztést érintő fejlesztési programok kialakításáért, illetve ezek véleményezéséért, összehangolásáért, nyomon követéséért, felügyeletéért,
 13. meghatározza és közzéteszi az informatikai vonatkozású projektek előkészítésére és végrehajtására vonatkozó szakmai követelményeket,
 14. előkészíti a szolgáltató állam infrastrukturális megvalósíthatósága biztosításának feltételeit tartalmazó kormányzati informatikai stratégiát és összehangolja annak végrehajtását,
 15. együttműködik a szakmailag illetékes minisztériumokkal az innovációs politika meghatározásában.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. összehangolja a közigazgatási informatikai és infokommunikációs szektor fejlesztéséhez kapcsolódó stratégiákat, valamint felügyeli ezek végrehajtásának összhangját,
 2. koordinálja az információs technológiai alapú innovációval összefüggő hazai kutatás-fejlesztési programokat,
 3. felel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai, illetve EU-s forrásból megvalósuló informatikai projektek előkészítéséért,
 4. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az ürtevékenységgel összefüggő hazai kutatás-fejlesztési munkákért és az ezekből létrejövő eredmények hasznosításáért,
 5. összehangolja a közigazgatási informatikai és infokommunikációs szektor fejlesztéséhez kapcsolódó stratégiákat, valamint felügyeli ezek végrehajtását,
 6. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az információs technológiai alapú innovációval összefüggő hazai kutatás-fejlesztési programokért.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. a minisztérium hatáskörébe tartozó közigazgatási feladatkörökben gondoskodik az EU e-közigazgatási projektjeiben és más nemzetközi kötelezettségekből fakadó együttműködésben való részvételtől, a más minisztériumok, illetve szervek hatáskörébe tartozó igazságügyi, illetve közigazgatási feladatok kapcsán gondoskodik az infokommunikációs részfeladatok vonatkozásában az EU e-közigazgatási projektjeiben és más nemzetközi kötelezettségekből fakadó infokommunikációs (Testa, Eucaris, Resper, Schengen stb.) együttműködésben való részvételtől,
 2. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az ürtevékenységgel összefüggő hazai és nemzetközi együttműködésekért,
 3. ellátja a nemzetközi műholdas hírközlő szervezetek hazai szakmai feladatait, valamint a nemzeti rendelkezési jog alá tartozó műholdpozíciók hasznosításával összefüggő feladatokat,
 4. ellátja a képviseletet az infokommunikációs szektor nemzetközi, illetve európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve európai uniós munkacsoportok munkájában, feladata továbbá e szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás, valamint az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése és képviselete (pl. CEPT, ITU-R),
 5. felel az infokommunikációval kapcsolatos EU normák, valamint két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő nemzetközi kötelezettségek teljesülésének ellenőrzéséért, valamint az ágazat nemzetközi trendjeinek nyomon követéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért.

4.4. Az infrastruktúráért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.4.0.1. Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság az infrastruktúráért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. S-ban meghatározott feladatokat.

4.4.1. A közlekedésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.4.1.1. Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. S-ban meghatározott feladatokat.

4.4.1.2. Közlekedési Infrastruktúra Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében felel:

1. a vasútnak minősülő kötőpályás infrastruktúrára vonatkozó feladatok szakmai előkészítéséért,
2. a közutakkal kapcsolatos, a közúti igazgatással és hatósági feladatokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
3. az úthálózat állapotjellemzői, forgalmi, forgalomszabályozási és baleseti adatai gyűjtésének, karbantartásának és kezelési rendjének és az ezekkel összefüggő szabályozás szakmai kidolgozásáért,
4. az országos közúthálózat forgalomirányítási és tájékoztatási rendszerének és az azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,
5. az útvagyon értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányítása, a közúti információszolgáltatás rendszere feltételeinek, a közutak egységes forgalmi rendje elveinek, a közutak forgalombiztonságának javítását célzó intézkedések és azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,
6. a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer bevezetéséhez szükséges, közlekedési infrastruktúrával kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
7. a Nemzetközi Közlekedési Stratégia Intézkedési Tervében foglaltak megvalósulásához szükséges jogszabályok szakmai előkészítéséért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. felel a közlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (KÖZOP, költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomon követése kapcsán a minisztérium infrastruktúra területére háruló horizontális feladatok koordinálásáért, ellátásáért (tervezés, kidolgozás, felülvizsgálat, módosítási javaslatok, kötelezettségvállalás),
2. felel a rév- és kompközlekedés mint közúti hálózatot kiegészítő közlekedés üzemeltetésével, fejlesztésével összefüggő feladatok koordinálásáért,
3. ellátja az intelligens közlekedési rendszerek és szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációját,
4. ellátja a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer bevezetéséhez szükséges, valamint a bevezetését követően a forgalmi viszonyok monitoringjának koordinációját,
5. ellátja a készülő Nemzetközi Közlekedési Stratégia szakterületi, minisztériumi koordinációját.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. javaslatot tesz a nemzetközi közúti kapcsolatok fejlesztésére, a nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részt vesz azok létrehozatalának előkészítésében,
2. ellátja és koordinálja az intelligens közlekedési rendszerek (a továbbiakban: ITS) fejlesztésével kapcsolatos EU kötelezettségeket és a tárca ezzel kapcsolatos feladatait,
3. részt vesz a közúti és vasúti infrastruktúra területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában (kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az ENSZ EGB mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában), továbbá ellátja a szakmai képviseletből adódó feladatokat,
4. felel a minisztérium képviseletéért az EU különböző támogatási eszközeinek infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó EU-s szakmai bizottságok, munkacsoportok munkájában, eljár az Európai Bizottság Regionális Politika Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó EU támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,

5. képviselőket lát el a Transz-európai Közlekedési Hálózat (a továbbiakban: TEN-T) Információs és Monitoring Bizottságban és a TEN-T Pénzügyi Támogatások (FAC) Bizottság ülésein, kapcsolatot tart az EU Mobilitási és Közlekedési Főigazgatósággal, a DG MOVE és annak végrehajtó ügynöksége (TEN-T EA) képviselőivel, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatok teljesítését,
 6. feltárja a közlekedési infrastruktúrafejlesztés és -működtetés elérhető EU támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeit,
 7. részt vesz az EU Bizottság közlekedésfejlesztési projektjeiben,
 8. ellátja az infrastruktúra területen az Európai Területi Együttműködés (a továbbiakban: ETE) Programok koordinációját, kialakítja a benyújtott projektjavaslatokkal kapcsolatos álláspontot, valamint ellátja az infrastruktúra terület képviselőjét a határon átnyúló programoknál a közös Monitoring Bizottságokban, a Nemzeti Bizottságokban (transznacionális és interregionális programoknál) és az ETE Tárcaközi Bizottságban,
 9. felel az európai uniós támogatással megvalósuló projektek vonatkozásában – Kohéziós Alap, TEN-T, KÖZOP, ROP, ETE projektek – valamint az egyéb forrásból finanszírozott infrastruktúra-fejlesztési projektek megvalósulásának nyomon követéséért,
 10. elkészíti és összefogja a páneurópai folyosók Irányító Bizottságainak magyar tagjaként a bizottsági ülésen megtárgyalásra kerülő anyagokat, az üléseken felel a magyar érdekek érvényre juttatásáért (IV., V., X., illetve VI. folyosók),
 11. mandátumküldés és véleményezés útján részt vesz a TEN-T-tel kapcsolatos uniós és hazai joganyagok módosításában,
 12. ellátja a TEN-T Végrehajtó Hatóság feladatait; TEN-T Végrehajtó Hatósággként felel a TEN-T Alapban rendelkezésre álló források minél teljesebb és ésszerűbb felhasználásának elősegítéséért, felügyeli a pályázatok, határozatok, előrehaladási és zárójelentések megfelelő előkészítését és a Bizottsághoz és annak végrehajtó ügynökségéhez (TEN-T EA) történő eljuttatását,
 13. felel a Páneurópai folyosós és TEN-T témakörben két- és többoldalú nemzetközi szerződés-tervezetek véleményezéséért, a TEN-T revízió előkészítésében a hazai érdekek és EU elvárások összehangolásáért,
 14. ellátja a hazai és EU támogatással megvalósításra tervezett közlekedési projektek összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
 15. részt vesz az interoperábilis Európai Elektronikus Útdíj Rendszer bevezetésének előkészítő projektjeiben.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. közreműködik a közlekedéspolitikával kapcsolatos minisztériumi feladatokban, különös tekintettel az infrastruktúra-fejlesztési elvek kidolgozására, a döntések előkészítésére és azok megvalósításának figyelemmel kísérésére, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezésre és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésre,
 2. közreműködik a városi és elővárosi infrastruktúra-hálózat fejlesztéspolitikájának kialakításában, a közlekedési hálózatok összehangolásában,
 3. részt vesz a vasúti interoperabilitás technikai és intézményi rendszereinek kialakításában,
 4. előkészíti a közút és a vasúthálózat nyomvonalainak, kategóriájának és jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatok ellátását,
 5. javaslatot tesz az intermodális logisztikai központok infrastruktúra-hálózata fejlesztésére,
 6. ellátja a közlekedéssel kapcsolatos operatív programra vonatkozó, a minisztérium infrastruktúra területének feladatkörébe tartozó tervezési munkákat, a feladatkörét érintő területeken közreműködik más operatív programok összeállításában,
 7. felel a közutak kezelésének normatív és – az országos közutak tekintetében – operatív irányításáért, az országos közutak, hidak és tartozékaik kezelésével (fenntartásával, üzemeltetésével és fejlesztésével) kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzéséért, rendkívüli helyzetek alkalmával közreműködik a közúti forgalom szervezésében,
 8. felel a nagyvasúti fejlesztési programok kimunkálásáért, szakmai egyeztetéséért és rendszeres aktualizálásáért,
 9. felel a közút és vasúthálózat fejlesztéssel, az infrastruktúra-beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzéséért, azok elemzéséért, az utakkal és vasúti pályákkal kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításáért,
 10. felel a közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásáért és működtetéséért, együttműködve az NFÜ-vel és a közreműködő szervezetekkel,

11. felel az infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projektmodú kezelésének biztosításáért és a rendszeres egyeztető és beszámoltató fórumok működtetéséért, a közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrásfelhasználásának szakmai felügyeletéért,
12. szakmailag közreműködik a minisztérium közlekedési pályahálózatokat érintő vagyongazdálkodási tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátásában,
13. ellátja a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel és a TEN-T-tel, valamint az országos közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok tekintetében,
14. felel a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztést szolgáló költségvetési előirányzatok szakmai prioritásokon alapuló feladat-meghatározásáért, az előirányzatok felosztására való javaslat tételéért,
15. szakfelügyeleti jóváhagyást terjeszt elő a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztést szolgáló költségvetési előirányzatok terhére indítani tervezett beszerzésekkel, megrendelésekkel, szerződéskötésekkel kapcsolatban,
16. javaslatot tesz az Ütügyi Műszaki Előírások alóli felmentési kérelmek elbírálásával kapcsolatban,
17. részt vesz a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer bevezetésével kapcsolatban felmerülő externális költségek útdíjakba történő beépítésében,
18. ellátja a készülő Nemzeti Közlekedési Stratégia vonatkozásában a minisztérium feladatkörébe tartozó tervezési feladatokat.

e) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a közlekedési hálózatok pályahasználati díjainak meghatározására létrehozott eseti vagy állandó bizottságok munkájában,
2. részt vesz a Regionális Operatív Programok közlekedésfejlesztési kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
3. együttműködik közlekedési infrastruktúra fejlesztéséért felelős terület képviselőjében az NFÜ-vel mint ROP és KÖZOP Irányító Hatósággal,
4. képviselőt lát el a hazai és nemzetközi ITS szervezetekben, munkabizottságokban, felel a közlekedéspolitikához illeszkedő ITS politika kidolgozásáért,
5. részt vesz az infrastruktúrát érintő termékek és létesítmények minőségellenőrzésében, valamint a tárcsa Kijelölési Bizottságában,
6. együttműködik társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a közlekedéssel összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében,
7. részt vesz a KÖZOP és más uniós források támogatásával megvalósuló projektek előrehaladási értekezletein, valamint Monitoring Bizottsági ülésein, továbbá, jogszabályokban meghatározottak szerint, a Projekt Bíráló Bizottságokban, valamint a főosztály hatáskörébe tartozó további bizottságokban és munkacsoportokban,
8. részt vesz a Földrajznev-bizottságban, ellátja a vasúti közlekedéssel, a közúti közlekedéssel, az úthálózattal összefüggő földrajzi nevek megállapításával kapcsolatos feladatok bizottsági képviselőtét.

4.4.1.3. Közlekedési Szolgáltatási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a személyszállítási közszolgáltatásokat érintő szabályozási feladatok szakmai előkészítéséért, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért, a közlekedési közszolgáltatás terén az állami szerepvállalás meghatározásáért, szakmai előkészítéséért,
2. felel a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményrendszerrel, valamint a szociálpolitikai menetdíj támogatással kapcsolatos, a tárcát érintő feladatok szakmai előkészítéséért, ellátásáért, a szükséges szabályozási feladatok teljesítéséért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. koordinálja az akadálymentes közlekedés megteremtésével kapcsolatos feladatokat.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. felel az állam és a közszolgáltatási feladatokat ellátó vasúttársaságok, valamint az állam és az autóbusszal végzett helyközi személyszállítási szolgáltatásokat végző társaságok közötti szerződéses kapcsolatok – személyszállítási közszolgáltatási szerződések – kidolgozásával, felülvizsgálatával, a közszolgáltatási menetrend jóváhagyásával, a közszolgáltatási tevékenységet ellátó vasúttársaságok és autóbusszos

személyszállítást végző társaságok működtetésével, szolgáltatási feltételrendszerével, finanszírozásával, tervezésével, értékelésével összefüggő feladatok ellátásáért,

2. felel a közösségi közlekedési rendszer kiépítésére, a közlekedési fejlesztésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a helyközi (ideértve: elővárosi, regionális és országos) és helyi személyszállítás koordinálásával kapcsolatos közlekedéspolitikai előkészítéséért és a kormányzati feladatok ellátásáért, a közlekedési szövetségi szabályozás szakmai kialakításáért, a regionális közlekedésszervezést végző intézmény szakmai felügyeletéért,

3. felel a közösségi közlekedési rendszer szervezeti és működési kereteinek folyamatos korszerűsítésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a közösségi közlekedés piaci szerkezetének folyamatos nyomon követéséért és ezzel kapcsolatosan javaslatok kidolgozásáért, továbbá az előzőekhez kapcsolódó kormányzati feladatok ellátásáért,

4. felel a menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítási közszolgáltatások működési rendszerét meghatározó elvek, a menetrend szerinti (vasúti és közúti) közlekedés feltételrendszerének kialakításáért, ellátja azok működtetésével, engedélyezésével, a menetrend, valamint a menetrend-módosítások jóváhagyásával összefüggő előkészítő feladatokat,

5. ellátja a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítást végző társaságok szakmai felügyeletét, részt vesz a tulajdonosi jogok gyakorlójával együttműködve a társaságok gazdálkodásával, finanszírozásával, fejlesztésével, a jármű rekonstrukcióval összefüggő feladatok ellátásában,

6. felel a helyi közösségi közlekedés támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok szakmai előkészítéséért, felhatalmazás alapján ellátásáért,

7. ellátja a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítás menetrendjének jóváhagyásával, valamint a közszolgáltatási szerződések odaítélésével kapcsolatos szakmai feladatokat,

8. vizsgálja a menetrend szerinti közforgalmú közlekedést érintő panaszügyeket, felelős parlamenti interpellációk megválaszolásáért, javaslatot tesz a vitás kérdések rendezésére,

9. kialakítja, fejleszti és működteti a helyközi személyszállítási közszolgáltatások kompenzációs rendszerét, a közpénzügyi és finanszírozási hatékonyság és a pénzügyi átláthatóság elvének érvényesülésére javaslatokat dolgoz ki és azok megvalósítását nyomon követi,

10. részt vesz az autóbusszal végzett személyszállítási tevékenység piacfelügyeletével kapcsolatos tevékenység irányításában.

d) Egyéb feladatai körében:

1. közreműködik a közszolgáltatás keretében végzett víziközelkedési tevékenységekkel kapcsolatos közlekedéspolitikai célok megvalósításában,

2. előkészíti és felhatalmazás alapján ellátja a helyi közösségi közlekedéssel kapcsolatos, a tárca hatáskörébe tartozó feladatokat,

3. ellátja a tárca által kiadott felügyeleti igazolványokkal kapcsolatos feladatokat.

4.4.1.4. Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében felel:

1. a gépjármű-közlekedési és vasúti közlekedési ágazatra vonatkozó,

2. a közúti és a vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos,

3. a közúti közlekedésben való részvételre, a közúti közlekedési szabályokra, továbbá a közúti és vasúti járművezetők, valamint a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakörökben foglalkoztatottak képzésére és vizsgáztatására, a vasúti munkavállalók egészségügyi alkalmassági vizsgálatára, a közúti járművezetők pályalkalmassági vizsgálatára és utánpótlás képzésére, a nehéz tehergépkocsik hétvégi közlekedésére vonatkozó,

4. az üzemelő gépkocsik rendszeres környezetvédelmi felülvizsgálatával kapcsolatos,

5. a közúti és vasúti járművek konstrukcióját (biztonsági és környezetvédelmi jellemzőit) és hatósági jóváhagyási (engedélyezési) rendszerét előíró,

6. a közúti közlekedési igazgatási és nyilvántartási ügycsoportok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó, a közúti járművezetők képzésére, a járművezetői jogosultság kiadására, a mozgásában korlátozott személyek közlekedésére vonatkozó,

7. a vasúti tevékenységet végző társaságok hatósági engedélyezésére vonatkozó,

8. a vasúti építmények engedélyezésével kapcsolatos,

9. a vasúti pályahálózatához való nyílt hozzáféréssel, a kapacitáselosztással összefüggő,

10. a közlekedési eszközök kibocsátásaira és energiafogyasztására, a termékek környezetvédelmi jellemzőinek tanúsítására és ellenőrzésére vonatkozó mérési eljárások kidolgozásáért, illetve a vonatkozó közösségi jognak történő megfeleltetésért, a kibocsátások mérésére használt mérőeszközökkel szembeni követelmények meghatározásáért, a mérőeszközök alkalmassági vizsgálatának, jóváhagyásának, a vonatkozó,
 11. a nem közúti mozgó gépek (mobil munkagépek, belvízi hajók, vasúti járművek) levegőszennyezésére vonatkozó,
 12. a légiközlekedés levegőtisztaság-védelmi és zajvédelmi szabályozásainak (zajgátló védőövezetek, emissziókereskedelem, egyedi zajkibocsátás, zajvédelmi bírság és díj), a közlekedési zajvédelemmel kapcsolatos,
 13. a veszélyes áruk szállítására és ellenőrzésére vonatkozó,
 14. a járművizsgáló hatósági szakértők képzésével és továbbképzésével kapcsolatos,
 15. az áru fuvarozás és különjáratú személyszállítás szabályozása szakmai koncepciójának és a kapcsolódó jogszabály-tervezetek szakmai előkészítéséért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. ellátja a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztés menedzselési feladatokat,
 2. kapcsolatot tart a területen működő szakmai érdek-képviselői szervezetekkel,
 3. ellátja a közlekedési ágazat zajvédelmi feladatait és a stratégiai zajtérképezés és zajvédelmi intézkedési tervek koordinációs feladatait, végrehajtja az EU-stratégia zajtérképezését, ebben a körben intézkedési terveket dolgoz ki,
 4. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal kapcsolatos feladatokért, a tárcaprogram összeállításáért és a jelentések készítéséért,
 5. ellátja a hazai és európai uniós természetvédelmi területekre (természetvédelmi területek, tájvédelmi körzetek, Nemzeti Parkok, Natura 2000 területek) vonatkozó szabályozás koordináció feladatait,
 6. ellátja a közlekedési szakképzés terén a Magyar Kereskedelmi Iparkamarával való koordinációs feladatokat; együttműködik a nemzetgazdaság fejlesztését szolgáló új, a közlekedést érintő szakképzési programok kidolgozásában és megvalósításában.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. felel az EU gépjármű-közlekedési és vasúti közlekedési tárgyú jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítéséért, a magyar tárgyalási álláspont szakmai tartalmának kialakításáért és képviselőségéért, ellátja a tagságból eredő feladatokat (így különösen a közösségi jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
 2. biztosítja a minisztérium szakmai képviselőségét a hazai szabályozás szakmai alapját, illetve jogi hátterét kialakító nemzetközi szervezetek (különösen az ENSZ EGB) szakmai munkájában és e fórumokon érvényesíti az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeit,
 3. biztosítja a minisztérium szakmai képviselőségét a közúti közlekedési területet érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, a nemzetközi közúti áru- és személyszállítási engedélyek elosztási elveinek meghatározásában, a vonatkozó nemzetközi megállapodások fejlesztésében, valamint a kétoldalú vegyes bizottságok működtetésében, a két- és többoldalú egyezmények szakmai tartalmának kidolgozásában,
 4. biztosítja a minisztérium szakmai képviselőségét az ENSZ EGB keretein belül a nemzetközi szállításokra vonatkozó előírások kidolgozásában, az EU Bizottságának a veszélyes áruk szállításával kapcsolatos tevékenységében, felel az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetésének szakmai előkészítéséért, továbbá a veszélyes áruk szállítási biztonságával kapcsolatos egyéb jogszabályok szakmai előkészítéséért.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. ellátja az intézményi keretben folyó közlekedésre nevelés, valamint a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos feladatokat, valamint a közlekedési szakképzés fejlesztésével, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a közlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat, közreműködik a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,
 2. felel a kormányzati logisztikai stratégia minisztériumon belüli feladatainak előkészítéséért, ellátásáért, képviseli a logisztikai stratégiával kapcsolatos kérdésekben a minisztériumot,
 3. felel a közlekedési hatóság által végzett forgalomba helyezés előtti, időszakos, valamint közúti járművizsgálati tevékenység szakmai tartalmának meghatározásáért, fejlesztéséért,
 4. felel a vasúti közlekedés biztonságáról szóló koncepció kidolgozásáért,

5. a piaci működés feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése révén piaci válság esetén előkészíti a szükséges beavatkozásokat,
 6. szervezi a környezetvédelmi hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti értékelések (Strategic Environmental Assessment) végrehajtását, koordinálja az eljárások módszertani fejlesztését,
 7. ellátja a közlekedéspolitikával, közlekedési reformprogramokkal kapcsolatban a környezetvédelem tárgykörébe tartozó szakterületi feladatokat, különös tekintettel a szakterületek akció- és intézkedési terveinek összehangolásra, valamint a közlekedéspolitika megvalósításának monitoringjára,
 8. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közlekedési hálózatokhoz kapcsolódó környezeti szennyezések felszámolásáért, kármentesítés szervezéséért és az Országos Környezeti Kármentesítési Program feladatainak végrehajtásáért,
 9. végzi a közlekedési eredetű szén-dioxid és egyéb üvegházhatású gázok, valamint levegőszennyező anyagok kibocsátására vonatkozó modellezési és adatszolgáltatási feladatokat, meghatározza ezekhez a közlekedési eszközök forgalomba helyezése és időszakos ellenőrzése során gyűjtendő adatok körét, feldolgozásuk szabályait, a gyűjtött adatokból adatbázist épít és működtet,
 10. végzi a közlekedési terület szakképzési feladataihoz kapcsolódó jogszabály-előkészítési tevékenységet,
 11. ellátja a közlekedési szakképzés ágazati képviselőt és végzi az ezzel kapcsolatos egyeztetési feladatokat mind a kormányzati, mind a civil szféra szintjén.
- e) Egyéb feladatai körében:
1. ellátja a közúti közlekedésbiztonságot érintő állami feladatok tárcaszintű képviselőt,
 2. szakmai háttéranyagot készít a főosztály szabályozási kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, média (internetes) megjelenéshez,
 3. ellátja a közúti közlekedési és vasúti közlekedési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztérium feladatkörébe tartozó szakmai tájékoztatási feladatokat, szükség esetén felügyeleti intézkedést kezdeményez,
 4. szervezi és nyomon követi az allergén gyomnövények és a parlagfű elleni védekezést a közlekedési hálózatok környezetében, biztosítja a minisztérium képviselőt a parlagfű elleni védekezés hatékonyságát növelő tárcaközi bizottságban,
 5. a Kommunikációs Főosztállyal együttműködve ellátja az „Európai Mobilitási Hét” és az „Európai Autómentes Nap” kezdeményezések kormányzati feladataiból, a települési önkormányzatok bekapcsolódásának ösztönzéséből, a társadalmi háttér (egészségügyi, környezetvédelmi profilú civil szervezetek, ifjúsági szervezetek, iskolák, lakossági és fogyasztói csoportok, piaci és kereskedelmi szervezetek, hatóságok, sajtó- és média szervezetek) támogató hozzáállásának formálásából adódó minisztériumi feladatokat,
 6. ellátja a tankönyvjegyzékre kerüléssel és a tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos szakmai véleményezési és adatszolgáltatási, információs feladatokat.

4.4.1.5. Légi- és Víziközlekedési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. felel a légi- és víziközlekedés szabályozásának szakmai előkészítéséért,
 2. ellátja a jogszabályok szakmai hatályosulásának folyamatos figyelemmel kísérését, és ennek alapján a jogszabályi környezet korszerűsítésére, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére vonatkozó szakmai javaslat elkészítését,
 3. felel a víziközlekedéssel, a víziutakkal, a kikötőkkel és más víziközlekedést befolyásoló létesítményekkel kapcsolatos közlekedésbiztonsági, valamint műszaki és hajózásbiztonsági követelményrendszerre vonatkozó, valamint a Víziközlekedés Védelmi Bizottság összetételéről, feladat- és hatásköréről, továbbá működési rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 4. felel a légiközlekedési és a légiközlekedéshez kapcsolódó személyek, szervezetek, létesítmények és eszközök engedélyezésével, felügyeletével, valamint működtetésével és üzemen tartásával kapcsolatos követelményrendszerre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért.
- b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. előkészíti a polgári légiközlekedés védelmének szabályairól, valamint a Légiközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt légi közlekedés védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,

2. előkészíti a Víziközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt víziközlekedés védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,
 3. előkészíti a nem EU-tagállam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény üzemeltetője által benyújtott, nemzeti víziút használatának engedélyezése iránti kérelmekkel kapcsolatos engedélyezési szakmai feladatokat,
 4. ellátja a Víziközlekedési Védelmi Bizottság, a Légiközlekedés Védelmi Bizottság és a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport titkársági feladatait.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. részt vesz az Európai Unió légi- és víziközlekedési tárgyú jogi aktusainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében, a tagságból eredő feladatok ellátásában (így különösen az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
 2. érvényesíti a hazai szabályozás szakmai alapját kialakító nemzetközi szervezetek szakmai munkájában való részvétel és e fórumokon az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeit,
 3. részt vesz a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) Közgyűlésén, az Európai Repülésbiztonsági Ügynökség (EASA) Igazgatóságában, az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (Eurocontrol) Ideiglenes Tanácsában, valamint a Közép-Európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) Tanácsában,
 4. ellátja a légiközlekedési szakterületen működő nemzetközi szakmai szervezetek és az EASA döntéseinek, ajánlásainak elemzését, megfelelő végrehajtásának szervezését, koordinálását, az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatást,
 5. a két- és többoldalú légiközlekedési megállapodások szakmai tartalmának meghatározása, a másik féllel/felekkel történő konzultációk és tárgyalások vezetése, konzultáció az egyéb érintettekkel, az Európai Bizottság értesítése,
 6. az ENSZ EGB belvízi hajózási munkacsoportjában és bizottságában, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet bizottságaiban és munkacsoportjaiban, a Duna Bizottság munkacsoportjában és szakértői értekezletein, valamint az OECD és az ECMT munkacsoportjaiban, a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,
 7. a Duna Bizottságban a Magyarország állandó kormányképviselő-helyettesi feladatainak az ellátása, valamint a Bizottság közgyűlésén és szakértői értekezletein a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása, továbbá a Rajnai Hajózás Központi Bizottságában a megfigyelői státussal összefüggő szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,
 8. közreműködik a Duna Makró Regionális Stratégiával összefüggő kormányzati tevékenység irányítását ellátó kormánybiztost segítő titkárság munkájában,
 9. részvétel a minisztérium vezetői nemzetközi találkozóinak szakmai előkészítésében,
 10. a miniszter megbízásában foglaltak szerint a főosztály feladatkörében meghatározott, a nemzetközi egyezményekben, előírásokban vállalt feladatokat, illetve képviseletet a légügyi főigazgató látja el.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. közreműködés a miniszter irányítása alá tartozó légi- és víziközlekedéssel kapcsolatos szervezetek alapító és megszüntető okiratainak elkészítésében, valamint a szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésében,
 2. a külső szervektől érkezett jogszabálytervezetek és egyéb előterjesztések véleményezése,
 3. a miniszter irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos szakmai döntések előkészítése,
 4. részvétel a nemzeti légi- és víziközlekedési stratégia, valamint az ehhez kapcsolódó döntések szakmai előkészítésében, a végrehajtás figyelemmel kísérése,
 5. a légi- és víziközlekedés fejlesztésére vonatkozó javaslattétel a légi- és víziközlekedési stratégiával összhangban,
 6. a repülésbiztonsággal összefüggő tevékenységek szervezett irányítása érdekében Nemzeti Repülésbiztonsági Program előkészítése, működésének figyelemmel kísérése, felügyelete, részvétel az ország védelmi felkészüléséből és a NATO-tagságból eredő – a légiközlekedési szakterületre vonatkozó – feladatokban, továbbá a minisztériumot érintő polgári védelmi és katasztrófaelhárítási feladatokban,
 7. a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó légi- és víziközlekedést érintő szakmai képzési, képesítési és vizsga követelményekkel kapcsolatos feladatok ellátása, a közlekedési szakképzés fejlesztése, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a légi- és víziközlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása,

8. a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zártkörűen Működő Részvénytársaság által ellátott állami feladatok tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítése,
9. részvétel a Tengerész Képzéseket Akkreditáló Bizottság (TAMB) munkájában,
10. a víziközeledési infrastruktúra (országos közforgalmú kikötők, szükségkikötők, határátkelőhelyek) működtetését és fejlesztését szolgáló források tervezésével, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása, a víziközeledési infrastruktúrát érintő szerződések, megállapodások, projektek előkészítése, továbbá szakmai közreműködés az EU által társfinanszírozott beruházási intézkedések, programok érvényesítésében, tervezésében, valamint az érintett állami tulajdonú infrastruktúrák vagyongazdálkodási feladatainak ellátásában,
11. a kétoldalú határforgalmi egyezményekkel, azok felülvizsgálatával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása.
- e) Egyéb feladatai körében:
1. részt vesz a jogellenes légiközeledési cselekmények elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátásában,
 2. közreműködik a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,
 3. kezeli a főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatait,
 4. ellátja a főosztály szakmai szabályozás-előkészítési hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, a média (internetes) megjelenéshez szakmai háttéranyag előkészítését,
 5. ellátja a légi- és víziközeledési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás megadását és a szükség szerinti felügyeleti intézkedés kezdeményezését.

4.5. Az energiaügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.0.1. Az Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság az energiaügyért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

Titkárság további feladata:

1. ellátja az államtitkár által meghatározott feladatok tekintetében a minőség-ellenőrzés koordinációját.

4.5.1. Az energetikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.1.1. Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az energetikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.5.1.2. Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. szakmailag előkészíti az energiasztratégia területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. koordinálja a nemzetközi jogszabályi kötelezettségen alapuló és az energiasztratégiához kapcsolódó hazai, közösségi és nemzetközi jelentések elkészítését, gondoskodik a jelentések leadásáról.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
 1. az energiapolitika tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásaiban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,
 2. részt vesz az EU, az OECD, az IEA, az ENSZ EGB, a NATO és más nemzetközi szervezet munkájában,
 3. ellátja az EKTB 11. Energia-szakértői munkacsoport vezetését és titkársági teendőit,
 4. részt vesz a közösségi energiapolitikai döntések kialakításában,
 5. felelős nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 6. képviseli Magyarországot a Nemzetközi Energia Ügynökségben, valamint ellátja az Energia Chartával kapcsolatos teendőket, továbbá felelős más bilaterális energetikai kapcsolatok ellátásáért,

7. gondoskodik a többéves pénzügyi keret (MFF) kidolgozásához, tervezéséhez kapcsolódóan az energiapolitikát érintő szakmai feladatok ellátásáról (különösen: javaslatétel, hatáselemzés, hazai stratégiai dokumentumokkal történő összhang),
 8. közreműködik az energiapolitikai tárgyú nemzetközi szerződések szakmai előkészítésében.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. kidolgozza és felülvizsgálja a Nemzeti Energiastratégiát, valamint ez alapján a cselekvési terveket, és gondoskodik az azokban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos állami feladatok ellátásáról, közreműködik a végrehajtásukhoz kapcsolódó támogatási konstrukciók kidolgozásában,
 2. előkészíti a nemzetközi energiapolitikai és az energiastratégiai döntéseket, figyelemmel kíséri az azokban foglaltak végrehajtását,
 3. elkészíti az EU részére megküldendő cselekvési terveket és a végrehajtásukról szóló beszámolókat, az EU és más nemzetközi szervezetek részére az energiapolitika tárgykörében szükséges beszámolókat, valamint adatszolgáltatásokat,
 4. részt vesz az energiastatisztikai rendszer kidolgozásában,
 5. képviseli az energiastratégiai és – nemzetközi vonatkozásban – az energiapolitikai ágazatot a más minisztériumok és egyéb szervek által készített ágazati politikák kidolgozása során.

4.5.1.3. Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. szakmailag előkészíti a bányászathoz, a földgáz-, villamosenergia- és távhőszektorhoz kapcsolódó, energetikai tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
- b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. felel a szénipari szerkezetátalakítási támogatás meghatározásának és kezelésének részletes szabályairól szóló kormányrendelet szerinti miniszteri határozatok előkészítéséért.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. előkészíti energiapolitikai döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
 2. felel a földgáz- és villamosenergia-ellátás biztonsága szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 3. ellátja az olaj- és földgázipar, a villamosenergia-ipar, valamint a távhő termelésével, fejlesztésével, szolgáltatásával összefüggő közszolgálati feladatokat,
 4. kidolgozza a koncessziós politikát, felel a bányászati koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért, a koncessziós pályázati eljárások lebonyolításáért, ennek keretében előkészíti a koncessziós pályázati kiírásokat, a koncessziós szerződéseket, valamint támogatja a koncessziós pályázatokat értékelő Minősítő Bizottság munkáját,
 5. felel a minisztérium hatáskörébe tartozó energetikai árszabályozási feladatok ellátásáért,
 6. gondoskodik a minisztérium képviselőtől a villamosenergia-rendszer jelentős zavara és a villamosenergia-ellátási válsághelyzet esetén létrehozott Krízis Munkabizottságban, illetve földgázellátási válsághelyzet esetén a válsághelyzet megoldására létrehozandó bizottságban,
 7. ellátja a kőolaj és földgáz biztonsági készletezési tevékenységből a minisztériumra háruló feladatokat,
 8. felel a bányabezárással és a korábbi állami szénbányászati tevékenységből eredő tájrendezéssel kapcsolatos állami kötelezettségből a minisztériumra háruló feladatok ellátásáért, felel a bányajáradékkal, az ásványvagyon-gazdálkodással, a földtani kutatással összefüggő döntések előkészítéséért.
- d) Egyéb feladatai körében ellátja:
1. a külön utasítás szerint hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat, valamint a bányabezárás sor alatti tétel kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 2. a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által elkészített földgázellátáshoz, villamosenergia-ellátáshoz, illetve távhőszolgáltatáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások, kimutatások és elemzések ellenőrzésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 3. a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Kft. szakmai felügyeletét,
 4. a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal tevékenységének irányítását,
 5. a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet tevékenységének irányítását.

4.5.2. Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.2.1. Atomenergetikai Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. szakmailag előkészíti az atomenergiával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
- b) Koordinációs feladatok:
 1. a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén kezdeményezi az atomenergetikai K+F-et segítő feladatok ellátását.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatok:
 1. ellátja a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel, az EU szakmai szervezeteivel, az OECD Atomenergia Ügynökségével, továbbá az atomenergia békés célú alkalmazása területén működő más nemzetközi, regionális kormányközi és egyéb szervezetekkel kapcsolatos együttműködési és szakmai képviselői feladatokat.
- d) Funkcionális feladatai körében:
 1. jóváhagyásra előterjeszti a miniszter részére a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot érintő – az Országos Atomenergia Hivatal útján felterjesztett – költségvetést és beszámolót,
 2. szakmailag előkészíti a miniszternek az Országos Atomenergia Hivatallal és a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos döntéseit,
 3. részt vesz az Atomenergia Koordinációs Tanács munkájában,
 4. előkészíti az atomenergiával kapcsolatos kormányzati és országgyűlési beszámolókat,
 5. ellátja a radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 6. figyelemmel kíséri az atomenergiával kapcsolatos kiemelt fontosságú – biztonsági, műszaki, társadalmi – kérdéseket, kezdeményezi a szükséges intézkedés megtételét,
 7. ellátja a Paksi Atomerőmű telephelyén létesülő új atomerőművi blokk (blokkok) megvalósításával kapcsolatos, az energetikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt állami feladatokat,
 8. ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos, valamint az atomenergetikai szakképzés fejlesztése, a szakképzési törvényben meghatározott, az atomenergetikai szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat.
- e) Egyéb feladatok:
 1. ellátja a Nukleáris Energia Kormánybizottság titkársági feladatait, valamint az Országos Atomenergia Hivatal tevékenységének felügyeletét,
 2. kapcsolatot tart a nukleáris létesítményekkel, hatóságokkal, kormányzati szervekkel, intézményekkel,
 3. előkészíti a főosztály hatáskörébe tartozó szerződéseket.

4.6. A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.0.1. A Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Titkárság

A Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Titkárság a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.1. A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.1.1. Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. felel az energiahatékonyság, energiatakarékosság és a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzéséhez és felhasználáshoz kapcsolódó szabályozás szakmai előkészítéséért,

2. felel az energiahatékonyság, -takarékoság, a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzését és az épületenergetika tárgykörét érintően a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó szabályozás szakmai előkészítéséért,
 3. 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 vállalkozó kivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról szóló jogszabályok kialakításában,
 4. javaslatot tesz az energia- és anyagtakarékos építési hulladékot újrahasznosító fenntartható építés feladataival összefüggő, az épületek energiaellátásával, az épületgépészettel, az épületvillamossággal kapcsolatos pályázatok tartalmára,
 5. szakmailag előkészíti az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítési bevételeinek felhasználására vonatkozó szabályozást.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. feladatkörében ellátja a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésével, az épületenergetikával és a közlekedési energiahatékonysággal összefüggő szabályozás szakmai előkészítésével összefüggő feladatokat,
 2. részt vesz az energiahatékonyságot, -takarékoságot, racionalizálást szolgáló, illetve azzal összefüggő döntések meghozatalának előkészítésében, ezek végrehajtását figyelemmel kíséri,
 3. részt vesz az Új Széchenyi Terv megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzését és energiahatékonyságot tartalmazó fejezeteinek végrehajtásában,
 4. kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a hazai és nemzetközi társadalmi, szakmai szervezetekkel, szövetségekkel, oktatási és kutatási intézetekkel, kamarákkal,
 5. koordinálja az állami, önkormányzati és egyéb épületállomány energetikai és egyéb nem épületfűtési célú energiaszolgáltatási területei felmérését,
 6. koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a szemléletformálási programokat, illetve ezek fejlesztését és szervezését,
 7. részt vesz a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos stratégiai tervezési folyamatokban, a fenntartható fejlődési stratégia elkészítésében,
 8. ellátja az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek allokálásának tervezését, mitigációs célú felhasználásának koordinálását, nyomon követését,
 9. ellátja a közfeladatellátás energiagazdálkodásával kapcsolatos tárcafeladatokat.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. elkészíti az EU és más nemzetközi szervezetek részére a feladatköréhez tartozó ügyekben készített beszámolókat, adatszolgáltatásokat, rész vesz a feladatköréhez tartozó nemzetközi és EU-munkabizottságok munkájában,
 2. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében tartja a kapcsolatot az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
 3. részt vesz a nemzetközi épületenergetikai együttműködésekben, szakmai és fejlesztési programok kidolgozásában és megvalósításában.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. kidolgozza a bioüzemanyagok és más megújuló üzemanyagok közlekedési célú felhasználására, a megújuló energiaforrásokra, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználására, továbbá az energiahatékonyság és energiatakarékoság fokozására vonatkozó stratégiát, valamint ez alapján a Cselekvési Tervet és programokat, és felügyeli azok végrehajtását,
 2. elkészíti a megújuló energiák hasznosításának ösztönzésére, az energiahatékonyságra és az épületenergetikára vonatkozó és e tématerületekhez kapcsolódó stratégiákat, ezekhez elemzéseket és értékeléseket készít, valamint végrehajtásukat értékeli és nyomon követi,
 3. kidolgozza az energiahatékonysági, energiatakarékosági célkitűzések elérését szolgáló Stratégiát, valamint ez alapján a Nemzeti Energhatékonsági Cselekvési Tervet, és felügyeli annak végrehajtását,
 4. kidolgozza az épület-energhatékonság közép- és hosszú távú cselekvési tervét, és működteti az épületenergetikai programokat és épület-energhatékonsági programokat,
 5. működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanács Épületenergetikai Albizottságát,

6. feladatkörében szakmai felügyeleti jogot gyakorol az ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. felett,
7. részt vesz a Svájci, az EGT és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok munkájában, különös tekintettel az energiahatékonyság, épületenergetika területére, közreműködik az ezekkel összefüggő építésgazdasági innovációra vonatkozó támogatási konstrukciók kidolgozásában, végrehajtásában,
8. részt vesz az energiastatisztikai rendszer kidolgozásában,
9. ellátja az energiatakarékosság, energiahatékonyság, épületenergetika tárgykörében az energia- és más országstratégiák (pl. EU 2020, Duna Stratégia) elkészítésében és végrehajtásában jelentkező minisztériumi feladatokat,
10. javaslatot tesz a megújuló energiák, az energiahatékonyság és épületenergetika ösztönzését érintő támogatási és egyéb nem finanszírozási típusú intézkedésekre, közreműködik azok végrehajtásában (operatív programok),
11. javaslatot tesz a közfeladat-ellátás energiahatékonyságának javítására, az energiaköltségek csökkentésére irányuló intézkedésekre, valamint koordinálja az erre irányuló programok végrehajtását,
12. feladatkörében ellátja az épületenergetikai közvetlen nemzetközi és EU-pályázatok koordinációját,
13. részt vesz az energiatakarékosságra, -hatékonyságra és a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésére vonatkozó támogatási konstrukciók bíráló és monitoring bizottsági munkájában,
14. közreműködik az energiahatékonysághoz és épületenergetikához kapcsolódó projektek kezdeményezésében és a projektek koordinációjában,
15. javaslatot dolgoz ki az állami ESCO intézményrendszer energiahatékonyságra és épületenergetikára vonatkozó részeinek kialakítására, és közreműködik a kapcsolódó programok végrehajtásában és a piaci szereplők irányába történő kommunikációjának szervezésében,
16. népszerűsítő és tudatformálási tevékenységet lát el a megvalósult vállalati, önkormányzati, valamint a lakossági épületenergetikai és energiatakarékossági programokat illetően,
17. részt vesz a feladatköréhez tartozó tárcaközi bizottságok, munkabizottságok munkájában,
18. gyakorolja a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az engedélyezésről, tanúsításról szóló telepített jogköröket, javaslatot tesz a Magyar Szabványügyi Testület és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal, valamint a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala részére,
19. az energiahatékonyságot és épületenergetikát érintő stratégiák és programok végrehajtásának keretében részt vesz az MFB Zrt. és intézményei feladatkörébe tartozó finanszírozási programok és konstrukciók kidolgozásában,
20. gondoskodik a többéves pénzügyi keretterv (MFF) kidolgozásához, tervezéséhez kapcsolódóan a feladatkörét érintő feladatok ellátásáról (javaslattétel, hatáselemzés, hazai stratégiai dokumentumokkal történő összhang),
21. a Klímapolitikai Főosztállyal együttműködésben feladatkörében ellátja a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatokat.

4.6.1.2. Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében felel:
 1. a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó (beleértve a közösségi emissziókereskedelmi rendszer szabályozására vonatkozó szabályozást is) szabályozás,
 2. a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv végrehajtásához szükséges szabályozás,
 3. az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítésére, az egységek nyilvántartására és kezelésére, valamint a nemzeti alkalmazkodási térinformatikai rendszer részletes működésére vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. felel a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv elkészítéséért, az ahhoz kapcsolódó konzultációk megszervezéséért, beleértve a fő üvegházhatású gáz kibocsátásért felelős szektorspecifikus útiterveket,
 2. felel a közösségi klímapolitikai döntések, jogszabályok hazai végrehajtásának, szakpolitikai keretei kialakításának és a végrehajtás ellenőrzésének megszervezéséért,
 3. koordinálja a hazai adaptációs stratégia, programok és információs rendszer elkészítését, a klímapolitikával és adaptációval kapcsolatos kutatási keretrendszert és a nemzeti alkalmazkodási térinformatikai rendszer létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,

4. ellátja a nemzetközi, illetve jogszabályi kötelezettségen alapuló és a klímapolitikai stratégiához kapcsolódó hazai, közösségi és nemzetközi jelentések elkészítésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, gondoskodik a jelentések leadásáról,
 5. koordinálja a magyar részvételt az uniós intézmények klímapolitikához kapcsolódó tevékenységeiben, kutatási programjaiban,
 6. koordinálja és felügyeli az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezményhez kapcsolódó hazai feladatok végrehajtását, különös tekintettel a Kiotói Jegyzőkönyv rugalmassági mechanizmusaihoz kapcsolódó feladatokra,
 7. gondoskodik a középtávú üvegházhatású gáz kibocsátási előrejelzések elkészítésének tárcaközi koordinációjáról,
 8. koordinálja a tárcaközi dekarbonizációs és adaptációs munkacsoportok munkáját,
 9. ellátja a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztállyal egyetértésben az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek esetén azok adaptációs célú felhasználásának koordinálását, és az értékesítésből származó bevételekhez kapcsolódó nemzetközi jelentéstételi feladatokat.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan elvégzi az új belépő tartalékból való kiosztást,
 2. gondoskodik a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről,
 3. az együttes végrehajtási projektekkel kapcsolatban ellátja az engedélyezési és átadási feladatokat, valamint a hitelesítő akkreditációs hatósági munka szakmai felügyeletét.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan ellátja a minisztérium feladatkörébe utalt feladatokat, amelyek keretében elvégzi a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez történő harmonizálást,
 2. ellenőrzi a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszer hazai működtetését a klímapolitikai stratégia vonatkozásában,
 3. ellátja a közösségi klímapolitikai döntések kialakításához kapcsolódó minisztériumi feladatokat,
 4. figyelemmel kíséri, illetve ellenőrzi a klímapolitikai stratégia vonatkozásában a közösségi döntések, jogszabályok hazai végrehajtását,
 5. kialakítja és képviseli a magyar álláspontot az éghajlatváltozással kapcsolatos közösségi komitológiai munkában,
 6. előkészíti a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai álláspontokat és részt vesz a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokon,
 7. képviseli az éghajlatváltozással foglalkozó nemzetközi szervezetekben Magyarországot (többek között ENSZ Éghajlat-változási Keretegyezmény, Éghajlatváltozás Kormányközi Testülete, OECD klímapolitikai munkacsoport).
- e) Funkcionális feladatai körében:
1. a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztállyal együttműködésben feladatkörében ellátja a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatokat,
 2. elvégzi az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kiosztását, elszámolását,
 3. kidolgozza a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégiát, valamint az ehhez kapcsolódó klímapolitikai programokat, szükséges jogszabályokat, és koordinálja azok végrehajtását,
 4. gondoskodik a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia felülvizsgálatairól, valamint a stratégia végrehajtásának éves szintű ellenőrzéséről és a stratégia végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítéséről,
 5. nemzetközi jogi kötelezettség alapján felügyeli a Nemzeti Forgalmi Jegyzék működtetését, ahhoz kapcsolódóan
 6. hosszú távú kvótagazdálkodási koncepciót dolgoz ki.
- f) Egyéb feladatai körében:
1. közreműködik az éves üvegházhatású leltár Vidékfejlesztési Minisztérium általi elkészítésében és gondoskodik a leltár továbbításáról az ENSZ Éghajlat-változási Keretegyezmény titkársága irányába,
 2. elősegíti a klímaváltozással kapcsolatos társadalmi tudatosság erősítését.

4.6.1.3. Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. szakmailag előkészíti a miniszter, mint a Kormány víziközmű-szolgáltatásért felelős tagja hatáskörébe tartozó szabályozásokat, így különösen a víziközmű-szolgáltatáshoz és a víziközmű-működtetéshez kapcsolódó gazdálkodói tevékenység szabályozásáról szóló jogszabályokat,
 2. szakmailag előkészíti a miniszter, mint a Kormány hulladékgyűjtési közszolgáltatási díj megállapításáért felelős tagja hatáskörébe tartozó szabályozásokat, így különösen a hulladékgyűjtési közszolgáltatási díj megállapításának, alkalmazásának, alkalmazása ellenőrzésének és megfizetésének feltételeit meghatározó jogszabályokat,
 3. szakmailag véleményezi, egyezteteti és összehangolja a Vidékfejlesztési Minisztérium által a víziközmű-szolgáltatás gazdálkodói tevékenységen kívüli szabályozásáról készített előterjesztéseket.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. biztosítja a minisztérium részvételét a víziközmű-szolgáltatás és a hulladékgyűjtési közszolgáltatási díj megállapításáért való felelőssége körében a hulladékgyűjtési közszolgáltatás területén a települési önkormányzatok és a fogyasztók érdekvédelmi szerveivel való szakmai kapcsolattartásban,
 2. előkészíti a főosztály kompetenciájába tartozó területek vonatkozásában a döntések meghozatalát, a végrehajtásukat figyelemmel kíséri.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. szakterületén felelős Magyarországnak az EU-ban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítéséért és kötelezettségeinek teljesítéséért,
 2. részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásaiban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,
 3. részt vesz a főosztály hatáskörébe tartozó területekkel összefüggő nemzetközi szervezetek munkájában.
- d) A szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházásokkal összefüggésben az európai uniós tagságból, valamint más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettségek megvalósításának folyamatos koordinációjával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat lát el, úgymint
1. kidolgozza és megvalósítja a projektkoordinációs feladatainak infrastrukturális feltételrendszerét, ezzel kapcsolatosan közreműködik jogszabály javaslatok, illetve jogszabály-módosítások kidolgozásában,
 2. együttműködik a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházások tekintetében hatáskörrel rendelkező irányító hatósággal és közreműködő szervezettel, továbbá a Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft.-vel, valamint összehangolja azok feladatait,
 3. kidolgozza a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházásokkal összefüggésben a kormányzati beavatkozás módszertanát,
 4. hatékony módszereket dolgoz ki a jelenleg rendelkezésre álló adatok megfelelő módszerekkel történő összegyűjtése és elemzése érdekében,
 5. átülteti a meglévő indikátor és értékelési rendszert a hazai forrásrendszerre a fejlesztések hatékonyságának, eredményességének objektív mérése érdekében; egységesen alkalmazható, mérhető mutatókat határoz meg a következő pénzügyi ciklus vonatkozásában, együttműködve az irányító hatósággal,
 6. egységes rendszerben gyűjti az önkormányzatok európai uniós és hazai forrásból megvalósuló beruházásainak adatait,
 7. felméri a derogációs határidővel érintett, de KEOP pályázattal még nem rendelkező beruházásokat, szükség szerint helyszíni ellenőrzéseket tart, intézkedési tervet dolgoz ki, koordinálja a beruházások vonatkozó Operatív Programban projektként történő megindítását,
 8. nyomon követi az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt, a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházásokhoz kapcsolódó kötelezettségek végrehajtását az irányító hatóság illetékes szervezeti egységével együttműködve,
 9. az önkormányzatok európai uniós és hazai forrásból megvalósuló beruházásainak elemzésére egységes rendszert, illetve intézkedési tervet dolgoz ki, mely alapján a beruházások végrehajtását akadályozó problémák egyértelműen és rövid idő alatt beazonosíthatók, és ennek megfelelően a (további) intézkedés szükségessége megállapítható,
 10. a beruházások végrehajtását akadályozó problémák beazonosítását követően beavatkozást kezdeményez az arra kizárólagosan feljogosított szervezetnél, vagy

11. a beruházások végrehajtását akadályozó problémák beazonosítását követően (további) kormányzati intézkedéseket, jogszabály módosításokat, jogszabálytervezeteket készít elő, kezdeményezi a nem megfelelően előrehaladó projektek Kormány általi saját hatáskörbe vonását,
 12. a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházásokkal összefüggésben kapcsolatot tart a támogatási konstrukció szakmai tartalma tekintetében feladattal rendelkező ágazati miniszterrel, különös tekintettel a Belügyminisztériumi Önkormányzati Koordinációs Irodával,
 13. együttműködik a társfőosztályokkal a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházások derogációs határidőre történő megvalósításának érdekében.
- e) Egyéb feladatai körében:
1. felelős nemzetközi, beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,
 2. részt vesz a víziközmű-szolgáltatás és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megállapításáért való felelőssége körében a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás területén a települési önkormányzatok és a fogyasztók érdekvédelmi szerveivel való szakmai kapcsolattartásban,
 3. felel a minisztérium hatáskörébe tartozó, víziközmű-szolgáltatásokhoz és hulladékgazdálkodási közszolgáltatáshoz kapcsolódó árszabályozási feladatok ellátásáért,
 4. részt vesz a víziközmű-szolgáltatást és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást érintő kormányzati programok, mintaprojektek előkészítésében,
 5. felel a víziközmű-szolgáltatások biztonságos ellátása szempontjából kiemelten fontos területek figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 6. a víziközmű-szolgáltatás és a hulladékgazdálkodás területén szakmai kapcsolatot tart fenn a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal és figyelemmel kíséri annak tevékenységét. Javaslatot tesz a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére a víziközmű-szolgáltatás és a hulladékgazdálkodás vonatkozásában vezetett nyilvántartások adattartalmára és a miniszter ez irányú feladataival összefüggésben igénybe veszi azokat, különös tekintettel a közszolgáltatási díjakat megalapozó nyilvántartásokra,
 7. ellátja – a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységeivel együttműködve – a hulladékgazdálkodás – így különösen a hulladékok gyűjtése, kezelése, szállítása, hasznosítása, ártalmatlanítása – gazdasági eszközeinek szabályozásával, támogatásával, fejlesztésével összefüggő minisztériumi feladatokat,
 8. szakmai, gazdaságossági, hatékonysági összesítéseket és elemzéseket készít a víziközmű-gazdálkodással kapcsolatos szabályozás, az ezzel kapcsolatos díjak rendszere, illetőleg az éves költségvetéssel való kapcsolatukkal összefüggésben, továbbá ezen hatásköre gyakorlásával összefüggésben részt vesz a költségvetési és zárszámadási tervezetek előkészítésében és véleményezésében,
 9. szakmai, gazdaságossági, hatékonysági összesítéseket és elemzéseket készít a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjjal kapcsolatos szabályozás, a díjak alkalmazásának és ellenőrzésének rendszere, illetőleg az éves költségvetéssel való kapcsolatukkal összefüggésben,
 10. felel a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó közszolgáltatások zavartalan működése szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 11. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területek fejlesztésével, szolgáltatásaival összefüggő közszolgálati feladatokat,
 12. ellátja a külön utasítás szerint hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

4.6.2. A fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.2.1. Fejlesztéspolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal és a Fejlesztési Intézményi Főosztállyal együttműködve előkészíti a területfejlesztésről, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályokat, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,

2. a Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal és a Fejlesztési Intézményi Főosztállyal együttműködve az uniós támogatási forrásokra vonatkozóan előkészíti és kidolgozza a fejlesztéspolitikát érintő, valamint a források felhasználását szabályozó jogszabályokat,
 3. közreműködik a 2014–2020 közötti európai unió fejlesztési források felhasználására, intézményi rendszerére vonatkozó jogszabályok, tervezési dokumentumok előkészítésében.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. felelős a minisztériumok közötti fejlesztési ügyekben történő kapcsolattartásért,
 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 az uniós támogatási források felhasználásának összehangolásában,
 4. ágazati és területi koordináció eszközével elősegíti a területfejlesztési intézményrendszerben az egységes kormányálláspontra kialakítását és érvényesítését,
 5. ellátja az Országos Területfejlesztési Tanácsban való részvétellel és a Tanács működésével kapcsolatos szakmai feladatokat, együttműködik az országos szakmai kamarák képviselőivel, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács munkaadói és munkavállalói oldalának képviselőivel, az Országos Területfejlesztési Civil Egyeztető Fórum képviselőivel,
 6. szakmailag előkészíti a miniszter NFÜ-vel kapcsolatos döntéseit, kivéve a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésére vonatkozó döntéseket,
 7. közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítésében, a kedvezményezett térségek besorolásáról, és területfejlesztési koncepciók, programok egyeztetésének, elfogadása rendjének, módszertanának kidolgozásáról szóló jogszabályok előkészítésében,
 8. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért, és a területfejlesztés ágazati és területi szereplői közötti koordináció biztosításáért,
 9. közreműködik az uniós támogatási források tervezésének összehangolásában, az uniós források felhasználására vonatkozó területi és országos szintű tervezési és programozási tevékenységében,
 10. közreműködik az Európai Unió pénzügyi támogatásainak igénybeviteléhez szükséges fejlesztési tervek, operatív programok elkészítésében, valamint ellátja a nemzetközi források felhasználásával megvalósuló fejlesztési programok kidolgozását, egyeztetését és hatékony megvalósítását,
 11. a megvalósulásig folyamatosan felügyeli a projektek előrehaladását, és kapcsolatot tart az összes érdekelt féllel.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. eljár az NFÜ által meghozott szabálytalansági döntésekkel kapcsolatban benyújtott jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos eljárásokban,
 2. eljár a közreműködő szervezetek által meghozott szabálytalansági döntésekkel kapcsolatban benyújtott jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos eljárásokban,
 3. felülvizsgálja az NFÜ döntéseit kifogás esetén, ennek körében vizsgálja, hogy az NFÜ döntése vagy eljárása megfelelt-e a vonatkozó jogszabályokban, felhívásban vagy a támogatási szerződésben foglaltaknak,
 4. a jogorvoslati eljárások során dokumentumalapú ellenőrzést végez,
 5. eljár az EU Önerő Alappal összefüggő támogatási döntések ellen benyújtott kifogásokkal kapcsolatos eljárásokban.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. nyomon követi a fejlesztéspolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések hatásait, és felelős az azokról szóló Kormány részére készített tájékoztatóért,
 2. részt vesz a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság üléseiben a feladatkörébe tartozó napirendi javaslatok előkészítésében, a napirendi javaslatokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában,
 3. közreműködik a gazdaságstratégia cél-, eszköz- (különösen az uniós támogatásokat illetően) és intézményrendszerének a kidolgozásában,
 4. javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, közreműködik a kormányzati munkát segítő szervezetek, bizottságok elé kerülő területfejlesztéssel kapcsolatos előterjesztések előkészítésében,
 5. javaslatot tesz a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, ellenőrzési, intézményi és szabályozási rendszerének kialakítására, fejlesztésére, különösen az uniós támogatásokat közvetítő rendszerre

- vonatkozóan, valamint részt vesz az intézményrendszer működésének koordinálásában, monitoring bizottságok munkájában,
6. közreműködik a területfejlesztés céljainak az uniós pályázatok előkészítése és végrehajtása során történő érvényesítésében.
- e) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. kezeli az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap igénybevételeit szolgáló fejlesztési és tervezési dokumentumokat,
 2. szervezi az Európai Unió strukturális és kohéziós politikájával kapcsolatos hazai feladatok ellátását,
 3. véleményezi az Európai Unió strukturális és kohéziós politikájára vonatkozó uniós jogszabály-tervezeteket,
 4. figyelemmel kíséri az Európai Unió fejlesztési stratégiai dokumentumait, gondoskodik hazai érvényesítésükről, közreműködik az Európai Unió intézményeivel folytatott tárgyalásokban a fejlesztési stratégia és az annak megvalósítására szolgáló operatív programok egyeztetése érdekében,
 5. elősegíti a nemzetközi kapcsolatok terén a hazai területfejlesztés európai térbe való integrációját a bilaterális és multilaterális területfejlesztési együttműködések, továbbá a szomszédos országokkal való tervezési együttműködés révén,
 6. képviseli a minisztériumot az ETE célkitűzés alá eső határ menti, transznacionális és interregionális programok kidolgozása során, érvényesíti a programok megvalósítása során a hazai területpolitika szempontjait, ellátja a határ menti programok monitoring bizottságaiban a tárca képviselőt, továbbá működteti a transznacionális és interregionális programokra létrehozott Nemzeti Bizottságot,
 7. az érintett minisztériumokkal együttműködve javaslatot tesz a határ menti programokkal kapcsolatos hosszú- és középtávú fejlesztésekre, ezek javasolt megvalósítási eszközeire, valamint az operatív programok nemzetközi egyeztetésének alapját képező kulcsprioritás-javaslatokra, gondoskodik továbbá az elkészült határ menti operatív programok Kormány elé terjesztéséről,
 8. figyelemmel kíséri a szomszédos és más országokkal kapcsolatos területfejlesztési stratégiai tervezési feladatokat, közös fejlesztési koncepciókat, valamint elősegíti a területfejlesztés stratégiai feladataival összefüggő nemzetközi feladatainak fejlesztését,
 9. képviseli a területfejlesztés szakmai érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, különös tekintettel az EU és az OECD munkájára, valamint a visegrádi országok együttműködésére.
- f) Egyéb feladatai körében:
1. felel a területfejlesztési ismeretek oktatásában, terjesztésében, a területfejlesztési kommunikáció ellátásában jelentkező minisztériumi feladatok végzéséért,
 2. módszertani segítséget nyújt a különböző szinten és szakterületeken működő területfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez,
 3. kapcsolatot tart tudományos, kutatást és képzést folytató intézetekkel, gondoskodik a tudományos munka és képzés támogatásáról,
 4. a társadalmi együttműködés terén segíti a civil szervezeteket a területfejlesztést és fejlesztéspolitikát érintő feladataik ellátásában,
 5. előkészíti a miniszterhez fejlesztéspolitikai felelőssége körében intézett parlamenti kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteit együttműködve a Fejlesztési Intézményi Főosztállyal.

4.6.2.2. Fejlesztési Koordinációs Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. kidolgozza a Nemzeti Programokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
 2. kidolgozza – a Fejlesztéspolitikai Főosztállyal és a Fejlesztési Intézményi Főosztállyal együttműködve – a területfejlesztésről, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályok tervezeteit, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
 3. közreműködik az uniós támogatási forrásokra vonatkozó, a fejlesztéspolitikát érintő, valamint a források felhasználását szabályozó jogszabályok előkészítésében és kidolgozásában, a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatok elkészítésében,
 4. közreműködik az uniós és nemzetközi fejlesztési források 2014–2020. közötti felhasználására vonatkozó jogszabályok kidolgozásában,

5. ellátja a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére – az NFÜ és a minisztérium szervezeti egységei által – benyújtani tervezett előterjesztések, jelentések és tájékoztatók előzetes ellenőrzését, amely keretében javaslatot tehet azok módosítására, kiegészítésére,
 6. gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtásra kerülő előterjesztések vonatkozásában a formai és szakmai követelmények megtartásáról,
 7. kialakítja – a minisztérium érintett szervezeti egységei, az NFÜ és a Miniszterelnökség bevonásával – a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntéseinek megfelelő kormányhatározat- és kormányrendelet-tervezetek kodifikált szövegét, biztosítja azok más jogszabályokkal és közjogi szervezetszabályozó eszközökkel való összhangját.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. ellátja – az Extreme Light Infrastructure (a továbbiakban: ELI) integrált európai kutatási nagyberendezés magyarországi megvalósításával összefüggő program kivételével – a Nemzeti Programok előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat, kidolgozza a rájuk vonatkozó stratégiát,
 2. felelős a minisztériumok közötti, a Nemzeti Programokat érintő ügyekben történő kapcsolattartásért,
 3. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek Nemzeti Programokkal kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért, a Nemzeti Programok tervezésének és végrehajtásának ágazati és területi szereplői közötti koordináció biztosításáért,
 4. a Nemzeti Programok és kiemelt kormányzati célok megvalósulása érdekében közreműködik az Európai Unió pénzügyi támogatásainak igénybevételéhez szükséges fejlesztési tervek, operatív programok elkészítésében, valamint a nemzetközi források felhasználásával megvalósuló fejlesztési programok kidolgozásában,
 5. a Nemzetközi Programok hatékony megvalósítása érdekében részt vesz a kapcsolódó ágazati stratégiák és tervek előkészítésében, kidolgozásában, figyelemmel kíséri megvalósulásukat,
 6. irányítja, ellenőrzi a Nemzeti Programok végrehajtását és az ehhez kapcsolódó intézményrendszert,
 7. ellátja a Nemzeti Programokkal kapcsolatos átfogó forráskoordinációt, operatív programonként vizsgálva a projektelemekre allokálható forrásokat,
 8. a megvalósulásig folyamatosan felügyeli a projektek előrehaladását,
 9. gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság által a minisztériumot érintő egyeztetések lefolytatásáról, az egyeztetési és előkészítési folyamatokba valamennyi érdekelt bevonásáról.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok területfejlesztési intézmények feletti törvényességi felügyeleti tevékenységének szakmai irányítását,
 2. részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok területfejlesztési intézmények feletti törvényességi felügyeleti tevékenységének a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által szervezett felügyeleti jogkörben történő ellenőrzésében.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. nyomon követi a Nemzeti Programok végrehajtására javasolt intézkedések hatásait, érzékeli azok végrehajtását és előkészíti a Nemzeti Programok végrehajtása tárgyában a Kormánynak benyújtandó tájékoztatókat, beszámolókat,
 2. részt vesz – a Nemzeti Programok előkészítésének és végrehajtásának ellátása érdekében – a fejlesztéspolitikai intézményrendszer működésének koordinálásában, a monitoring bizottságok munkájában,
 3. elkészíti a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság napirendjét és a fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár útján gondoskodik annak miniszteri jóváhagyásáról,
 4. gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések és tájékoztatók benyújtásáról,
 5. figyelemmel kíséri a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntéseinek végrehajtását,
 6. nyilvántartja a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntései alapján megjelent kormányhatározatokat és azok végrehajtásáról rendszeres tájékoztatást ad a miniszter részére,
 7. kialakítja és működteti a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét.
- e) Egyéb feladatai körében:
1. kapcsolatot tart tudományos és képzést folytató intézetekkel, gondoskodik a tudományos munka és képzés támogatásáról.

4.6.2.3. Fejlesztési Intézményi Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik a területfejlesztésről, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályok szakmai előkészítésében, feladatkörét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, és előkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
2. kidolgozza a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló jogszabályokat, és szükség esetén gondoskodik a módosításokról, illetve közreműködik a kutatás-fejlesztés-innovációval kapcsolatos szabályozás előkészítésében és módosításában,
3. közreműködik a fejlesztéspolitikát szolgáló hazai fejlesztési források felhasználására vonatkozó szabályozás kidolgozásában, és figyelemmel kíséri a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat,
4. szakmailag előkészíti a Gazdaságfejlesztést szolgáló céllelőirányzattal, a Területfejlesztési céllelőirányzattal, a Beruházás ösztönzési céllelőirányzattal, a Turisztikai céllelőirányzattal és az Agrármarketing céllelőirányzattal, valamint egyes jogelőd céllelőirányzatokkal (a továbbiakban együtt: fejlesztési előirányzatok) kapcsolatos támogatásnyújtási és végrehajtási szabályozást,
5. az NFÜ-vel együttműködve kidolgozza az EU Önerő Alap előirányzattal kapcsolatos támogatásnyújtási és pénzügyi végrehajtási szabályozást.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. tervezi és összehangolja a feladatkörébe utalt hazai fejlesztési források felhasználását, együttműködve az illetékes minisztériumokkal,
2. a miniszter által közvetlenül vagy közvetve irányított vagy felügyelt, fejlesztésekhez kapcsolódó, tematikusan a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok, valamint intézmények vonatkozásában ellátja a szakmai és pénzügyi felügyelethez kapcsolódó feladatokat, és koordinációs feladatokat lát el a gazdasági társaságok, intézmények, illetve a minisztérium között,
3. a miniszter által közvetlenül irányított vagy felügyelt, fejlesztésekhez kapcsolódó, tematikusan a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok, intézmények vonatkozásában közreműködik az alapító és megszüntető okiratok (azok módosításainak) előkészítésében, a társasági szerződések módosításának kialakításában, a tulajdonosi határozatok előkészítésében, a tulajdonosi jogok gyakorlásában,
4. együttműködik és kapcsolatot tart a 2. pont szerinti gazdasági társaságokkal és intézményekkel, továbbá a fejlesztési ügyek intézésében közreműködő egyéb szervezetekkel, valamint a fejlesztési ügyekkel kapcsolatos átfogó kormányzati stratégiának megfelelően ellátja a közreműködő szervezetek átfogó, menedzsment típusú koordinációját,
5. együttműködik a külföldi működő tőkebevonási és külföldre irányuló tőkebefektetési politikának a fejlesztéspolitikával összhangban történő kialakításában, feladatkörében együttműködik a befektetés-ösztönzést segítő szervezetekkel, regionális fejlesztésekben érdekelt kockázati tőketársaságokkal és pénzintézetekkel, így különösen az MFB Zrt.-vel,
6. ellátja a fejlesztési előirányzatok felhasználását és kezelését érintő szakmai és pénzügyi felügyeleti, továbbá irányítási feladatokat, a végrehajtással kapcsolatos átfogó koordinációt,
7. javaslatot tesz a Balatonnal kapcsolatos összkormányzati feladatok összehangolására,
8. előkészíti a szakmai javaslatot a Kormány képviselőjére vonatkozóan a Balaton Fejlesztési Tanácsban,
9. koordinálja a Széchenyi Kártya Program miniszter hatáskörébe tartozó konstrukcióit,
10. ellátja az ELI integrált európai kutatási nagyberendezés magyarországi megvalósításával összefüggő program előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. a fejlesztési előirányzatok vonatkozásában ellátja a költségvetési tervezéssel, a forrás felhasználásával, a maradványok kezelésével, a beszámolóval, a zárszámadással, a finanszírozási tervvel és az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vonatkozásában közreműködik ezen feladatok ellátásában,
2. felel a fejlesztési előirányzatok végrehajtásáért, elkészíti a támogatási célok, valamint az előirányzatok terhére elvégzendő feladatok tételes felhasználási javaslatát, ellátja a vállalt kötelezettségek és a minisztériumot megillető követelések kapcsán felmerülő szakmai kezelői feladatokat, ellátja a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapot érintő, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló NFM utasításban meghatározott minisztériumi feladatokat,

3. elvégzi a területfejlesztési, valamint a közreműködői intézményrendszer működési költség-előirányzatának költségvetési tervezését, előkészíti a támogatásra vonatkozó szerződéseket, intézkedik a szerződésekben előírtaknak megfelelően a folyósítás kezdeményezéséről, valamint közreműködik a benyújtott elszámolások elfogadásában,
4. az EU Önerő Alap támogatási döntéshozói feladataihoz kapcsolódóan együttműködik az NFÜ-vel, ennek keretében részt vesz a döntések előkészítésében és a támogatási konstrukciók végrehajtásának szervezésében,
5. közreműködik a fejlesztési forrásokra vonatkozó forrástérkép előkészítésében,
6. ellátja a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelését érintő, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló NFM utasításban meghatározott minisztériumi feladatokat,
7. közreműködik az NFÜ által a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vonatkozásában hozott döntések esetében panasz vagy kifogás ügyében hozott döntések előkészítésében, illetve szükség szerint ellenőrzést kezdeményez a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknel,
8. részt vesz a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap felhasználása kapcsán tett közérdekű, valamint az NFÜ és a közreműködő szervezeteknek a fejlesztési ügyekben hozott döntéseire vonatkozó egyéb bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokban,
9. részt vesz a kutatás-fejlesztés-innovációt érintő EKTB szakmai munkacsoportokban,
10. kapcsolatot tart tudományos, kutatást és képzést folytató intézetekkel, gondoskodik a tudományos munka és képzés támogatásáról és fejlesztéséről.

4.7. A vagyonpolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.7.0.1. Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság

A Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság a vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

A Titkárság további feladatai:

- a) Funkcionális feladatai körében:
 1. ellátja a vagyonpolitikáért felelős államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek feladatkörét érintő, koordinációt igénylő feladatokat,
 2. ellátja a vagyonpolitikával kapcsolatos szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációs feladatokat, különös tekintettel a szakterületek terveinek összehangolására, valamint a megvalósítás monitoringjára.

4.7.0.2. Támogatásokat Vizsgáló Iroda

A főosztályként működő önálló szervezeti egység feladatai:

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. felel az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabály szakmai előkészítéséért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. az állami támogatások versenyszempontú ellenőrzése keretében, illetve konkrét támogatási intézkedések kapcsán érkező európai bizottsági megkeresés esetén koordinálja a hazai álláspontot (mezőgazdasági, halászati, vidékfejlesztési és erdészeti támogatások kivételével),
 2. az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet] foglaltak alapján kapcsolatot tart a hazai támogatást nyújtókkal,
 3. koordinálja az állami támogatásokra vonatkozó, az Európai Bizottság részére küldendő éves jelentések készítését.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
 1. ellátja a miniszternek a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletben meghatározott feladatait,
 2. az uniós állami támogatási szabályok szerint az Európai Bizottság jóváhagyását igénylő támogatási tervezeteket jóváhagyásra megküldi az Európai Bizottságnak, az EK Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló, 2004. április 21-i 794/2004/EK bizottsági rendeletben foglalt formai követelmények figyelembevételével, valamint a jóváhagyásra irányuló eljárásban képviseli a hazai álláspontot az Európai Bizottság felé,
 3. a csoportmentességi rendeletek hatálya alá tartozó támogatási tervezetek esetében – az állami támogatási szabályokkal való összeegyeztethetőség esetén – engedélyezi a támogatási intézkedés bevezetését, valamint

- az uniós szabályokkal összhangban, a támogatást nyújtó által megadott adatok alapján – tájékoztatja arról az Európai Bizottságot,
 - 4. a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet értelmében a támogatási program alapján készített pályázati felhívások esetében vizsgálja azok hazai, illetve uniós jogszabályokkal való összhangját,
 - 5. az Európai Bizottság számára a támogatást nyújtó szervezetektől származó információk alapján éves jelentést készít a versenyszférának nyújtott támogatásokat tartalmazó programokról, az EK Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló, 1999. március 22-i 659/1999/EK tanácsi rendelet 21. cikke alapján,
 - 6. állami támogatási ügyekben, az állami támogatások versenyszempontú ellenőrzésének központi szerveként (mezőgazdasági, halászati, vidékfejlesztési és erdészeti támogatások kivételével), az Európai Bizottság Versenypolitikai Főigazgatóságával való kapcsolattartás kizárólagos felelőse,
 - 7. részt vesz az Európai Bizottság mellett működő, állami támogatásokkal foglalkozó tanácsadó bizottság munkájában.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. az uniós állami támogatási joganyag és joggyakorlat folyamatos változására tekintettel tájékoztatja a támogatást nyújtókat a változásokról, ennek érdekében különböző ismeretterjesztő, tájékoztató anyagokat készít az uniós állami támogatási szabályokról,
 2. segíti a támogatást nyújtókat az uniós állami támogatási szabályok értelmezésében és alkalmazásában.

4.7.1. A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.7.1.1. Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.7.1.2. Vagyongazdálkodási Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. szakmailag előkészíti a nemzeti vagyona, valamint az állami vagyona vonatkozó vagy azzal összefüggő jogszabályok tervezetét,
 2. vagyongazdálkodási szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket, a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, előkészíti az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdésekben a kormányzati döntéseket és állásfoglalásokat,
 3. benyújtásra előkészíti az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben az MNV Zrt. által a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztéseket és jelentéseket,
 4. előkészíti MNV Zrt. vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottságának tagjai valamint az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatokat.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. összehangolja az ellenőrző szervezetek állami vagyont és az MNV Zrt. gazdálkodását érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 2. összehangolja a vagyongazdálkodásra vonatkozó szakmai munkát mind a minisztériumon belül, mind a Kormány és az egyéb közigazgatási szervek kapcsolatában,
 3. előkészíti és benyújtásra felterjeszti az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámolót,
 4. a részvényesi joggyakorló képviselőjeként állandó meghívottként részt vesz az MNV Zrt. Igazgatóságának ülésein és véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
 5. az MNV Zrt. tekintetében előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó döntéseket (határozatok, engedélyek, jóváhagyások), beleértve az Alapítói Okirat megállapítását, a Felügyelőbizottság Ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, továbbá, minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy az Alapító Okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,

6. előkészíti és nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításokat,
 7. előkészíti az MNV Zrt. által a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok részére nyújtandó tulajdonosi kölcsönök engedélyezését, valamint előkészíti szükség szerint a nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos előterjesztéseket,
 8. előkészíti az MNV Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,
 9. a központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete (a továbbiakban: Vagyonfejezet) éves költségvetése, középtávú irányszámait, zárszámadása tekintetében:
 - 9.1. összeállítja a költségvetést és a zárszámadást, részt vesz e feladatok módszertanának a Vagyonfejezet sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában;
 - 9.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja a Vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, normaszöveg javaslatot, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat;
 - 9.3. közreműködik a fejezetet, annak előirányzatait, szabályozását érintő feladatokban;
 - 9.4. ellátja a vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettség-vállalásaival kapcsolatos feladatokat,
 10. összehangolja az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok adataira és információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatkéréseket,
 11. összesíti és értékeli az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok MNV Zrt.-n keresztül érkező gazdasági adatait,
 12. a minisztériumon belüli és kívüli adat- és információigények kielégítésének érdekében folyamatosan nyomon követi az MNV Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságok gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. gondoskodik a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről,
 2. előkészíti, koordinálja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó egyéb döntéseket.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály vagy a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár a feladatkörébe utal.

4.7.1.3. Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. előkészíti az MFB Zrt., valamint a minisztérium tulajdonosi jogkörébe tartozó kiemelt gazdasági társaságok az (5. függelékben felsoroltak alapján) tisztségviselőinek, felügyelő bizottságának tagjai valamint az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatokat,
 2. felelős ezen kiemelt gazdasági társaságok középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. részt vesz az MFB Zrt. Igazgatóságának ülésein a részvényesi joggyakorló képviselőjeként, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
 2. jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által az állami tulajdonban lévő tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó tulajdonosi kölcsönök engedélyezését, valamint előkészíti szükség szerint a nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos előterjesztéseket,
 3. koordinálja az MFB Zrt. idegen devizában meghatározott, éven túli lejáratú forrásbevonásához az államháztartásért felelős miniszterrel szükséges egyeztetést,
 4. jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,
 5. koordinálja és végrehajtja az MFB Zrt.-vel, valamint portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, továbbá a kiemelt gazdasági társaságok adataira és információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatkéréseket,
 6. az MFB Zrt., portfóliójába tartozó gazdasági társaságok valamint a kiemelt gazdasági társaságok az MNV Zrt. és az MFB Zrt.-n keresztül érkező gazdasági adatait összesíti és értékeli,

7. a minisztériumon belüli és kívüli adat- és információigények kielégítésének érdekében folyamatosan nyomon követi az MFB Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások, és jogszabályok előkészítése érdekében,
8. ellátja a Magyarországi Régiók Brüsszeli Képvisellete céljából bérelt ingatlannal kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatokat.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. gondoskodik a miniszter által jogszabály alapján a gyakorolt személyi döntések előkészítéséről,
 2. előkészíti, koordinálja az MFB Zrt.-vel, valamint a kiemelt gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó egyéb döntéseket.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. figyelemmel kíséri az MFB Zrt. működését, különösen az MFB Zrt. gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében, továbbá a kiemelt gazdasági társaságok esetében,
 2. véleményezi a kiemelt gazdasági társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakítását,
 3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli és kontrolling ellenőrzést végez.

4.7.1.4. Vagyonfelügyeleti Főosztály

A Vagyonfelügyeleti Főosztály feladatai az MFB Zrt., és az MNV Zrt. kivételével azon gazdasági társaságokra terjednek ki, amelyek felett a tulajdonosi jogokat a miniszter közvetlenül gyakorolja és nem kiemelt gazdasági társaság.

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. felel a miniszter közvetlen tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdasági társaságok – kivéve MFB Zrt., MNV Zrt. és az 5. függelékben kiemelt gazdasági társaságokként megjelölt társaságok – (a 4.7.1.4. pont tekintetében a továbbiakban: társaságok) vezető tisztségviselőinek, FB tagjainak és más vezető állású munkavállalóinak javadalmazására vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal és a Jogi Főosztállyal együttműködve,
 2. felel a társaságok középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 3. előkészíti az egyes gazdasági társaságok tekintetében a minisztériumot kijelölő miniszteri rendelet tervezetét és annak módosításait, a főosztály feladatkörének megfelelően.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket,
 2. véleményezi a társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat; folyamatosan figyelemmel kíséri a társaságok működését,
 3. véleményezi a társaságok közszolgáltatási tevékenységével kapcsolatos szerződéstervezeteket,
 4. feladatkörében ellátja a társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, így különösen a munkaszerződések, azok módosításának, illetve megszüntetésének véleményezését,
 5. meghatározza a társaságok felügyeleti kontrolling rendszer koncepcióját, vezeti a szükséges nyilvántartásokat, koordinálja az információszolgáltatást az önálló szervezeti egységek és a Miniszteri Kabinet részére,
 6. figyelemmel kíséri a társaságok gazdálkodási tevékenységét,
 7. véleményezi a társaságokkal megkötendő közhasznú szerződések támogatási (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakítását,
 8. összegyűjti – az érintett szakmai terület bevonásával – a társaságokkal kapcsolatos, tulajdonosi szempontból releváns pénzügyi-számviteli információkat,
 9. közreműködik a társasági tevékenységet érintő utasítások előkészítésében,
 10. ellátja a felsőoktatási vagyon felügyeletét, amelynek keretében véleményezi a felsőoktatási intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanok értékesítését és hasznosítását, a fejlesztések indítását,
 11. az állami vagyonnal való gazdálkodás felügyeletének ellátása érdekében rendszeresen kapcsolatot tart az állami felsőoktatási intézmények gazdasági vezetőivel és értékeli az intézmények vagyongazdálkodásának hatékonyságát,
 12. ellátja a hallgatói hitelrendszerhez kapcsolódó kodifikációs előkészítési és koordinációs feladatokat,
 13. elvégzi a felsőoktatási intézmények gazdálkodása kontrollingját, illetve intézményfejlesztési és vagyongazdálkodási tervének véleményezését.

- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
1. felel a társaságokban a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, a vonatkozó tulajdonosi határozatok előkészítéséért, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáért, javaslatot tesz a tulajdonosi jogok gyakorlója részére,
 2. felel a társaságok vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyonkezelési szerződésben a miniszter egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött – feladatok elvégzéséért, döntésre történő előkészítéséért,
 3. előkészíti a társaságok létesítő okiratát, azok módosítását, és azokat, elektronikus változatban, naprakészen nyilvántartja,
 4. ellátja a Személyügyi és Igazgatási Főosztály és az érintett szakmai főosztály előzetes véleménye alapján a társaságok első számú vezetői javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat.
- d) Funkcionális feladatai körében:
1. nyilvántartja a társaságok tulajdonosi részesedéseit,
 2. nyilvántartja a tulajdonosi határozatokat,
 3. véleményezi a társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását,
 4. előkészíti az állami fenntartású felsőoktatási intézmények tekintetében a miniszter által a gazdasági tanácsba delegált tag megbízását, összehangolja a miniszter által a gazdasági tanácsokba delegált tagok tevékenységét és döntéseit,
 5. felel az állami fenntartású felsőoktatási intézmények működésének veszélyeztetése esetén az intézmény gazdálkodásának, ingatlanvagyon működtetésének felülvizsgálatáért, a fenntartói hatáskörbe tartozó döntések előkészítéséért,
 6. véleményezi az állami felsőoktatási intézmények gazdálkodó szervezet alapítására, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzésére, gazdálkodó szervezettel történő együttműködésre vonatkozó előterjesztéseit és a vagyonpolitikáért felelős államtitkár felülvizsgálata mellett a miniszteri döntést előkészíti,
 7. ellátja az állami fenntartású felsőoktatási intézmények gazdasági társaságainak és gazdálkodó szervezeteinek működése felügyeletét, felkérés, illetve jogszabályi előírás esetén előkészíti az intézményi gazdasági társaság, illetve gazdálkodó szervezet felügyelőbizottságába való miniszteri, illetve államtitkári delegálást,
 8. koordinálja az állami felsőoktatási intézmény vagyonkezelésében lévő állami vagyon tulajdonjogának átruházása esetén a miniszter előzetes egyetértéséhez szükséges feladatokat, a vagyonpolitikáért felelős államtitkár felülvizsgálata mellett a miniszteri döntést előkészíti, véleményezi – külön jogszabályban meghatározott esetekben – az állami felsőoktatási intézmény hosszú távú kötelezettségvállalását, a vagyonpolitikáért felelős államtitkár felülvizsgálata mellett a miniszteri döntést előkészíti.

4.7.1.5. Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Funkcionális feladatai körében:
1. vizsgálja, ellenőrzi és felügyeli a közinfrastruktúrához kötődő privatizációs és PPP, illetve egyedi kijelölés alapján egyes koncessziós és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket, projekteket,
 2. gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő oktatási, kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatokról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,
 3. együttműködik a minisztérium és társmisztériumok szakterületeivel a PPP struktúrában megvalósuló közinfrastruktúra-fejlesztési projektek nyomon követésében,
 4. kapcsolatot tart a kijelölt kormánybiztos(ok)kal, külön meghatározott eljárásrend szerint ellenőrzési tevékenységet végez.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos privatizációs, PPP és kapcsolódó szerződéseket, illetve egyedi kijelölés alapján koncessziós szerződéseket,
 2. megállapodás alapján közös ellenőrzéseket végezhet a szerződésben vagy megállapodásban meghatározott szervezettel (ÁSZ, KEHI), ennek során önálló ellenőrzési jelentést készíthet,

3. felügyeli az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, a minisztérium felügyelete alá tartozó intézmények, gazdasági társaságok PPP szerződéseit – illetve egyedi kijelölés alapján koncessziós és egyéb vagyonhasznosítási szerződéseit –, az azokkal kapcsolatos finanszírozási javaslatokat gazdaságosság, költséghatékonyság szempontjából véleményezi,
 4. részt vesz a PPP projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,
 5. kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel, magyarországi PPP típusú befektetésekben érdekelt pénzügyi, jogi és befektetői csoportokkal, tanácsadókkal, valamint nemzetközi szervezetekkel,
 6. ellenőrzi, hogy a privatizáció során a felelős kormányzati és tulajdonosi szervezetek betartották-e a vonatkozó törvényeket és az adott körülmények között miként gondoskodtak a felelősségi körükbe tartozó vagyon eredményes hasznosításáról,
 7. vizsgálja az előnytelen, gazdaságtalan privatizációs és PPP – továbbá egyedi kijelölés alapján egyéb koncessziós, illetve egyéb állami vagyont érintő –, gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződések módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít.
- c) Egyéb feladatai körében:
1. együttműködik a minisztérium és társmisztériumok szakterületeivel a PPP struktúrában megvalósuló közinfrastruktúra-fejlesztési projektek nyomon követésében.

4.7.2. A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.7.2.1. Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. S-ban meghatározott feladatokat.

4.7.2.2. Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Irányítási és felügyeleti feladatai körében:
 1. irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét,
 2. felel a minisztérium és a KEF közötti kapcsolattartásért,
 3. ellenőrzi a KEF igényfelmérési és adatgyűjtési tevékenységét,
 4. ellenőrzi a KEF által megkötött szerződések teljesítését, illetve teljesülését.
- b) Ellenőrzési feladatai körében:
 1. ellenőrzi a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet] hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési eljárásait, szerződéseit,
 2. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó szervezetek által lebonyolított közbeszerzések szakmai felügyeletét, javaslatot tesz, illetve véleményez a közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben,
 3. ellátja az egyes állami szervek, a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és az egyéb jogi személyek közbeszerzéseivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott minisztériumi feladatokat,
 4. koordinálja a beszerzést igénylő szervezet (szervezeti egység) és a közbeszerzés lebonyolítását végző szervezetek tevékenységét,
 5. egyeztetéseket végez a felügyelete körébe tartozó közbeszerzések tekintetében,
 6. közbeszerzési monitoring tevékenységet végez a minisztérium intézményei és társaságai részére,
 7. lefolytatja a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásait a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint.
- c) Nyilvántartási feladatai körében:
 1. gyűjti és nyilvántartja a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési terveit, az adatszolgáltatási kötelezettségük során benyújtott dokumentumokat, nyilvántartást vezet az érintett intézmények közbeszerzési eljárásairól,
 2. kialakítja és vezeti a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó nyilvántartásokat (közbeszerzési tervek, bonyolított eljárások, egyeztetések),

3. ellenőrzi a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során kötött egyes szerződések teljesítését.
- d) Egyéb feladatai körében:
1. irányítja, lebonyolítja és szakmai felügyeletet gyakorol a központosított közbeszerzési tevékenység fölött,
 2. lefolytatja a minisztérium közbeszerzési eljárásait a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint, ellátja az ezekkel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat,
 3. Közbeszerzési Bizottságot működtet, annak munkáját irányítja, szervezi, és ellátja az ehhez szükséges titkársági teendőket.

4.7.2.3. Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály

A Főosztály feladatai

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. szakmai javaslatot tesz a Kormány közbeszerzési politikájára és közreműködik annak végrehajtásában,
 2. kialakítja a közbeszerzések egyszerű, ésszerű, korrupciómentes feltételeit, elvégzi az ehhez szükséges szakmai jogszabály-előkészítési feladatokat, ennek keretében előkészíti a közbeszerzésekről szóló jogszabályokat,
 3. ellátja a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos szabályozási feladatok szakmai előkészítését,
 4. felel a szabályozás előkészítése, valamint gazdasági és költségvetési hatásainak felmérése keretében az előzetes és utólagos hatásvizsgálat elvégzéséért, a hatásvizsgálathoz szükséges módszertani elvrendszer kidolgozásáért és a közbeszerzési szabályozással összefüggésben történő érvényesítéséért,
 5. biztosítja a magyar közbeszerzési szabályok közösségi jognak való megfelelését,
 6. felel a közbeszerzési feladatokhoz kapcsolódó belső szabályozások kialakításáért,
 7. közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít mind minisztériumon belül, mind az intézményeket, társaságokat érintően.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
1. felel a közbeszerzési területen a nemzetközi kapcsolattartásért, nemzetközi együttműködések keretében képviseli a Kormányt,
 2. az Európai Unió Tanácsának közbeszerzési munkacsoportjában képviseli Magyarországot, biztosítja a részvételt az Európai Bizottság Közbeszerzési Tanácsadó Testületében és a Közbeszerzési Hálózatban (PPN), vezeti az EKTB közbeszerzési munkacsoportját.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok pozitív és negatív hatásainak feltárását, elemzi a szabályozással összefüggésben kimutatható, számszerűsíthető előnyöket és hátrányokat, költségvetési hatásokat,
 2. figyelemmel kíséri a közbeszerzési szabályozás céljainak érvényesülését, a jogalkalmazás során felmerülő, a jogalkotóhoz eljuttatott visszajelzések alapján kiválasztja a jelentős következményekkel járó, érdemi szabályozási elemeket, kapcsolatot tart feladataival összefüggésben a Közbeszerzési Hatóság Statisztikai Főosztályával,
 3. figyelemmel kíséri a Közbeszerzési Hatóság és a Közbeszerzési Döntőbizottság működését és a közbeszerzési jogszabályok gyakorlati alkalmazását,
 4. a Közbeszerzési Hatósággal egyeztet a közbeszerzési jogszabályok alkalmazását elősegítő útmutatók készítése során,
 5. a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt minisztériumon belül és kérés esetén a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények számára,
 6. véleményezi a közbeszerzésekkel kapcsolatos képviselői módosító indítványokat,
 7. elvi állásfoglalásokat ad a közbeszerzési jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
 8. közbeszerzési szempontból véleményezi a minisztérium részéről megkötendő szerződéseket,
 9. állásfoglalást alakít ki közbeszerzési szakmai kérdésekben, jogszabályok értelmezésével kapcsolatban és az értelmezéseket közzéteszi a honlapon,
 10. felügyeli a Közbeszerzési Hatóság által vezetett nyilvántartásokat,
 11. közbeszerzési szempontból véleményezi az állami vagyona, beruházásokra vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
 12. véleményezi a beszerzési tárgyú, más tárcák által előkészített jogszabálytervezeteket,
 13. a Közbeszerzési Hatósággal együtt ellátja a közbeszerzési eljárásban részt vevők oktatására vonatkozó feltételrendszer kialakításával kapcsolatos feladatokat.

3. függelék

A minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban

4. Miniszter	29
4.0.0.1. Miniszteri Kabinet	
4.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
4.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály	
4.1. Közigazgatási államtitkár	189
4.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
4.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	
4.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
4.1.1.2. Jogi Főosztály	
4.1.1.2.1. Szervezetszabályozási Osztály	
4.1.1.2.2. Koordinációs Osztály	
4.1.1.2.3. Fejlesztési, Klíma- és Energiaügyi Szabályozási Osztály	
4.1.1.2.4. Közlekedési és Infokommunikációs Szabályozási Osztály	
4.1.1.2.5. Jogtanácsosi Osztály	
4.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály	
4.1.1.3.1. Személyügyi Osztály	
4.1.1.3.2. Igazgatási és Biztonsági Osztály	
4.1.2. Európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	
4.1.2.1. Európai Uniós és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
4.1.2.2. Európai Uniós Főosztály	
4.1.2.2.1. I. Uniós Döntés-előkészítési Osztály	
4.1.2.2.2. II. Uniós Döntés-előkészítési Osztály	
4.1.2.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	
4.1.2.3.1. Bilaterális Kapcsolatok és Nemzetközi Szervezetek Osztálya	
4.1.2.3.2. Protokoll és Utazásszervezési Osztály	
4.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
4.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
4.1.3.2. Gazdálkodási Főosztály	
4.1.3.2.1. Igazgatási Pénzügyi Osztály	
4.1.3.2.2. Gazdálkodási Osztály	
4.1.3.3. Költségvetési Főosztály	
4.1.3.3.1. Általános Költségvetési Osztály	
4.1.3.3.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály	
4.1.3.3.3. Tervezés-koordinációs és Kontrolling Osztály	
4.1.3.4. Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály	
4.1.3.4.1. Intézményfelügyeleti Osztály	
4.1.3.4.2. Számviteli Osztály	

4.2. Parlamenti államtitkár	22
4.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság	
4.2.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztály	
4.2.0.2.1. Parlamenti Kapcsolatok Osztály	
4.2.0.2.2. Ágazati Konzultációs Osztály	
4.2.0.3. Kommunikációs Főosztály	
4.2.0.3.1. Sajtó és Média Osztály	
4.2.0.3.2. Tudásbázis Menedzsment és Vállalati Kapcsolatok Osztály	
4.3. Infokommunikációért felelős államtitkár	48
4.3.0.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság	
4.3.1. Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	
4.3.1.1. Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
4.3.1.2. Infokommunikációs Szervezési Főosztály	
4.3.1.2.1. Informatikai Szervezési Osztály	
4.3.1.2.2. Hírközlés Koordinációs és Postapiac Fejlesztési Osztály	
4.3.1.3. Informatikai Felügyeleti Főosztály	
4.3.1.3.1. Informatikai Felügyeleti és Ellenőrzési Osztály	
4.3.1.3.2. IT Kontrolling Osztály	
4.3.1.4. Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály	
4.3.1.4.1. Projektmenedzsment Osztály	
4.3.1.4.2. Információs Társadalom Fejlesztési Osztály	
4.3.1.4.3. Úrkutatási és Nemzetközi Osztály	
4.4. Infrastruktúráért felelős államtitkár	68
4.4.0.1. Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság	
4.4.1. Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	
4.4.1.1. Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
4.4.1.2. Közlekedési Infrastruktúra Főosztály	
4.4.1.2.1. Közúti Osztály	
4.4.1.2.2. Vasúti Infrastruktúra Osztály	
4.4.1.2.3. Fejlesztési és Finanszírozási Osztály	
4.4.1.3. Közlekedési Szolgáltatási Főosztály	
4.4.1.3.1. Közszolgáltatás Stratégiai Osztály	
4.4.1.3.2. Közszolgáltatás Szervezési Osztály	
4.4.1.4. Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály	
4.4.1.4.1. Gépjármű-közlekedési és Logisztikai Osztály	
4.4.1.4.2. Vasúti Szabályozási Osztály	
4.4.1.4.3. Környezetvédelmi Osztály	
4.4.1.5. Légi- és Vízi közlekedési Főosztály	
4.4.1.5.1. Légügyi Osztály	
4.4.1.5.2. Víziközlekedési Osztály	
4.5. Energiaügyért felelős államtitkár	53
4.5.0.1. Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság	
4.5.1. Energetikáért felelős helyettes államtitkár	

- 4.5.1.1. Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 4.5.1.2. Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály
 - 4.5.1.2.1. Stratégiai Osztály
 - 4.5.1.2.2. Energiapolitikai Osztály
- 4.5.1.3. Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály
 - 4.5.1.3.1. Energiagazdálkodási Osztály
 - 4.5.1.3.2. Energiaellátási Osztály

- 4.5.2. Atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár
 - 4.5.2.1. Atomenergetikai Főosztály
 - 4.5.2.1.1. Stratégiai és Nukleáris Technológiai Osztály
 - 4.5.2.1.2. Általános Atomenergetikai Osztály

108

- 4.6. Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár
 - 4.6.0.1. Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 4.6.1. Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
 - 4.6.1.1. Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
 - 4.6.1.1.1. Zöldítési Programok Osztály
 - 4.6.1.1.2. Megújuló Energia Osztály
 - 4.6.1.1.3. Zöldgazdaság-tervezési Osztály
 - 4.6.1.2. Klímapolitikai Főosztály
 - 4.6.1.2.1. Kibocsátás-kereskedelmi és Felügyeleti Osztály
 - 4.6.1.2.2. Nemzetközi Klímapolitikai Osztály
 - 4.6.1.3. Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya
 - 4.6.1.3.1. Víziközmű Osztály
 - 4.6.1.3.2. Hulladék Közszolgáltatási Osztály
 - 4.6.2. Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár
 - 4.6.2.1. Fejlesztéspolitikai Főosztály
 - 4.6.2.1.1. Új Széchenyi Terv és Tervezési Osztály
 - 4.6.2.1.2. Európai Területi Együttműködési és Nemzetközi Programok Osztály
 - 4.6.2.1.3. Jogorvoslati Osztály
 - 4.6.2.2. Fejlesztési Koordinációs Főosztály
 - 4.6.2.2.1. Fejlesztési Koordinációs Osztály
 - 4.6.2.2.2. Nemzeti Programok Osztály
 - 4.6.2.3. Fejlesztési Intézményi Főosztály
 - 4.6.2.3.1. Intézménykoordinációs Osztály
 - 4.6.2.3.2. Fejlesztési Források Osztály

109

- 4.7. Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
 - 4.7.0.1. Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 4.7.0.2. Támogatásokat Vizsgáló Iroda
 - 4.7.1. Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
 - 4.7.1.1. Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.7.1.2. Vagyongazdálkodási Főosztály
 - 4.7.1.2.1. Vagyonkölségvetési és Kontrolling Osztály
 - 4.7.1.2.2. Vagyongazdálkodási Stratégiai Osztály
 - 4.7.1.3. Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
 - 4.7.1.4. Vagyonfelügyeleti Főosztály

- 4.7.1.4.1. Vagyonjogi Osztály
- 4.7.1.4.2. Általános Vagyonfelügyeleti Osztály
- 4.7.1.4.3. Felsőoktatási Vagyonfelügyeleti Osztály
- 4.7.1.5. Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály
- 4.7.1.5.1. PPP Elemző és Ellenőrző Osztály
- 4.7.1.5.2. PPP Felügyeleti és Monitoring Osztály
- 4.7.2. Közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
- 4.7.2.1. Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 4.7.2.2. Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály
- 4.7.2.2.1. Nyilvántartási Osztály
- 4.7.2.2.2. Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Osztály
- 4.7.2.3. Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály
- 4.7.2.3.1. Tájékoztatási Osztály
- 4.7.2.3.2. Közbeszerzés-stratégiai Osztály

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt központi költségvetési szervek

	A	B	C	D
1.	Intézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Országos Atomenergia Hivatal	felügyelet	atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár	Atomenergetikai Főosztály
3.	Közlekedésbiztonsági Szervezet	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Légi- és Víziközlekedési Főosztály
4.	Nemzeti Közlekedési Hatóság	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
5.	Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály
6.	Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala	szakmai irányítás [a 276/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés c) pontja, valamint a 212/2010. (VIII. 1.) Korm. rendelet 92. § (1) bekezdés f) pontja szerint]	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
7.	Magyar Bányászati és Földtani Hivatal	irányítás	energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály
8.	Magyar Földtani és Geofizikai Intézet	irányítás	energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály
9.	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség	irányítás	infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Informatikai Felügyeleti Főosztály

	A	B	C	D
10.	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság	irányítás	közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár	Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály
11.	Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet	irányítás	infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Informatikai Felügyeleti Főosztály
12.	Nemzeti Fejlesztési Ügynökség	irányítás	–	–

5. függelék

A minisztériumon belül az állami vagyon feletti tulajdonosi jogosítványok és szakmai felügyelet gyakorlásával kapcsolatos együttműködési, iratkezelési rend

1. Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényben, továbbá az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben foglaltakra tekintettel, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a nemzeti fejlesztési miniszter, vagy a nemzeti fejlesztési miniszter felhatalmazása alapján a vagyonpolitikai államtitkár, mint a tulajdonosi jogok gyakorlója – a szakmai felügyeletet gyakorló államtitkár előzetes egyetértésével – hozza meg a döntéseket.

2. A jelen Szabályzat szerint szakmai felügyeletet gyakorló államtitkár, helyettes államtitkár, illetve a megállapodás alapján szakmai felügyeletet ellátó minisztérium az általa felügyelt gazdasági társaság esetében – az ellátandó közfeladatra vonatkozóan, illetve a gazdálkodó szervezet esetleges speciális irányítási sajátosságaira tekintettel – az alábbi személyi döntéseket véleményezi:

- speciális szakmai képzettséget igénylő ügyvezetés esetén az ügyvezető kiválasztására vonatkozó szempontrendszerben a speciális szakmai szempontok érvényesítése,
- a szakmailag alkalmatlan vezető leváltása,
- a gazdálkodó szervezet szakmai területének irányításáért felelős, az első számú vezetőn kívüli személy kinevezése ügyében,
- a gazdálkodó szervezet testületeibe egy fő szakmai ismeretekkel rendelkező személy kinevezése ügyében.

3. A szakmai felügyelet körében, a szakmai felügyeletet ellátó államtitkár, helyettes államtitkár, illetve minisztérium jogosult az adott gazdasági társaság esetében a stratégiai terv elfogadására és minden olyan, nem tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó kérdésben való döntésre, amely a gazdasági társaság működése során jelentkezik, azzal, hogy a tulajdonosi joggyakorlást érintő ügyekben az MNV Zrt.-t, az MFB Zrt.-t, illetve a minisztert vagy felhatalmazása alapján a vagyonpolitikai államtitkárt köteles írásban tájékoztatni.

4. A miniszteri jóváhagyást igénylő, illetve miniszteri döntési jogkörbe tartozó ügyek tekintetében a vagyonpolitikai államtitkárhoz vagy az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységhez érkezett iratokat minden esetben meg kell küldeni véleményezésre és/vagy egyetértésre a Miniszteri Kabinetre, továbbá a szakmai felügyeletet ellátó főosztálynak.

5. Amennyiben az ügyirat eredetiben nem a vagyonpolitikáért felelős államtitkárhoz érkezett – az 1. pontban felsorolt ügyekben minden esetben eredetiben kell átadni, a 2. és 3. pontba tartozó ügyekben véleményezés esetén az érkezéssel egyidejűleg másolatban, egyéb esetekben tájékoztatásként utólag megküldeni.

6. A minisztérium által átvenni kívánt ingatlanok, egyéb vagyonelemek, valamint a területért felelős szakmai államtitkár, illetve szakmai felügyeletet gyakorló minisztérium által lebonyolított közbeszerzések tekintetében külön egyeztetés történik.

7. A miniszter hatásköre az alábbi gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi jogok gyakorlására terjed ki a Magyar Állam nevében.

8. A 77/2012. (XII.22.) NFM rendelet értelmében a rendeletben tételesen felsorolt társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket 2017. december 31-ig a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium látja el.

A miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok
szakmai felügyeletét ellátó állami vezetők és önálló szervezeti egységek

	A	B	C
	Társaság	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
1.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Vagyongazdálkodási Főosztály
	MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
2.	Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
3.	Hungaroring Sport Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
4.	Győr-Sopron-Ebenfurt Vasút Zrt.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály, Közlekedési Szolgáltatások Főosztály
5.	HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Légi- és Víziközlekedési Főosztály
6.	KTI Közlekedéstudományi Intézet NKft.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Szolgáltatások Főosztály, Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
7.	Vasúti Pályakapacitás-elosztó Kft.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
8.	ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs NKft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
9.	Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ NKft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály Fejlesztési Intézményi Főosztály
10.	Nemzeti Fejlesztési Programiroda NKft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya
11.	ESZA Társadalmi Szolgáltató NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Intézményi Főosztály
12.	EDUCATIO Társadalmi Szolgáltató NKft.	Infokommunikációért felelős államtitkár	Informatikai Felügyeleti Főosztály
13.	Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Intézményi Főosztály
14.	Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Intézményi Főosztály

	A	B	C
15.	Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Intézményi Főosztály
16.	Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Intézményi Főosztály
17.	NORDA Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Intézményi Főosztály
18.	Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Intézményi Főosztály
19.	Nyugat-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség NKft.	Fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Intézményi Főosztály

6. függelék

Döntések előkészítésének és meghozatalának rendje a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknél lefolytatott eljárásokban

1. Abban az esetben, amikor a miniszter a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) alapján közigazgatási hatóság felügyeleti szervének hatáskörében jár el, az eljárás során hozott döntést az eljárás alapjául szolgáló ügy alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítésében – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével a miniszter nevében és megbízásából a felettes államtitkár adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést a kiadmányozás előtt az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.
2. Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben az első fokú hatóság döntése ellen benyújtott fellebbezés elbírálására jogszabály alapján a miniszter jogosult, a másodfokú eljárás során hozott döntést a hatósági eljárás tárgya szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével, a miniszter nevében és megbízásából az illetékes államtitkár adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.
3. Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben jogszabály alapján I. fokon a miniszter dönt, az I. fokú eljárás során hozott döntést a hatósági eljárás tárgya szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és az őt irányító államtitkár, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével, a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a miniszter adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.
4. Abban az esetben, amikor a miniszter az irányítása vagy felügyelete alá tartozó államigazgatási szervvel kapcsolatban e jogkörében jár el, a döntést a tárgy szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és az őt irányító államtitkár egyetértésével, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a miniszter adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

5. Ha a döntést a miniszter által átruházott hatáskörben az államtitkár adja ki, azt a tárgy szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal történt egyeztetést követően – teszi meg. Amennyiben a döntés költségvetési kérdést érint, azt feladatköre szerint a Gazdálkodási Főosztállyal, a Költségvetési Főosztállyal, illetve az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal előzetesen egyeztetni szükséges.

7. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) a minisztériumban

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) az alábbiak:

1. Aki a munkaköri leírása alapján önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
 - d) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - e) állami támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során,
 - f) európai uniós támogatásokkal kapcsolatos döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - g) európai uniós támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
2. Politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, miniszteri főtanácsadó.
3. Főosztályvezető, titkárságvezető, kabinetfőnök, főosztályvezető-helyettes és osztályvezető.
4. Azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése jogszabály, illetve a mindenkor hatályban lévő, a minisztérium, valamint a nemzeti fejlesztési miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervek fontos és bizalmas munkaköreiről és a nemzetbiztonsági ellenőrzés szintjének megállapításáról szóló miniszteri rendelet alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötöttek.

A nemzeti fejlesztési miniszter 25/2013. (VII. 12.) NFM utasítása a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2013. (IV. 11.) NFM utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2013. (IV. 11.) NFM utasítás 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A miniszteri biztost a Ksztv. 38. § (10) bekezdés a) pontja alapján a miniszteri biztosi kinevezésétől kezdődően havi 700 000 forint összegű díjazás illeti meg.”
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 28/2012. (X. 31.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 26/2013. (VII. 12.) NFM utasítása
a hivatali mobiltelefonok használatáról szóló 16/2013. (IV. 30.) NFM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés g) pontja alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

1. § A hivatali mobiltelefonok használatáról szóló 16/2013. (IV. 30.) NFM utasítás 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 26/2013. (VII. 12.) NFM utasításhoz**„2. melléklet a 16/2013. (IV. 30.) NFM utasításhoz****I. Az előfizetés keretei:**

1.	Miniszter, államtitkár, közigazgatási államtitkár:	korlátlan keret
2.	Kabinetfőnök, kabinetfőnök-helyettes:	nettó 20 000 forint
3.	Helyettes államtitkár, szóvivő:	nettó 15 000 forint
4.	Miniszteri biztos, politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó, miniszteri főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, titkárságvezető:	nettó 5 000 forint
5.	Osztályvezető, titkárságvezető-helyettes:	nettó 3 000 forint
6.	Egyéb munkakörben: (előfizetés)	nettó 1 990 forint

II. A térítésmentes keretek minden esetben tartalmazzák:

1. az 1 990 forint összegű lebeszélhető előfizetési díjat,
 2. 2 GB adatforgalmat,
 3. a szöveges üzenetek díját (50 db sms ingyenes).”
-

**A legfőbb ügyész 14/2013. (VII. 12.) LÜ utasítása
az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás 4. §-ának (3) bekezdése a következő szöveggel egészül ki:
„A Margitsziget az V. és XIII. Kerületi Ügyészség illetékességébe tartozik.”
- 2. §** Ez az utasítás 2013. július 20-án lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei 2013. június 1–30. között

Kormánytisztviselői jogviszony létesítések száma: 9 fő

1	<i>Böröczk Anita</i>
2	<i>Csáki Zsuzsanna</i>
3	<i>Gál László</i>
4	<i>Márián Éva Dorina</i>
5	<i>Morvay Levente Miklós</i>
6	<i>Pallos Judit</i>
7	<i>Rácz Tibor</i>
8	<i>Sáskáné Nádas Ágnes Alíz</i>
9	<i>Tóthné Meszlényi Ágota</i>

Kormánytisztviselői jogviszony megszüntetések száma: 18 fő

1	<i>Ailerné Kapolyi Éva</i>
2	<i>Bellovics Nikolett</i>
3	<i>Bogár Anita</i>
4	<i>Csaplár Dóra</i>
5	<i>Csepi Alexandra</i>
6	<i>Deák Ildikó</i>
7	<i>dr. Kamenyiczki Viktória</i>
8	<i>dr. Lajter-Tóth Enikő</i>
9	<i>dr. Mandl József prof.</i>
10	<i>dr. Szerdahelyi Márk Máté</i>
11	<i>Győrffyné Kovács Ágnes</i>
12	<i>Heim-Puskás Ivett</i>
13	<i>Hilmerné Bodó Katalin Erzsébet</i>
14	<i>Ispánovity Márton</i>
15	<i>Kassai Lászlóné</i>
16	<i>Rónai Iván</i>
17	<i>dr. Solti Péter Ferenc</i>
18	<i>Varga Ádám</i>

Vezetői munkakörbe történő kinevezés: 1 fő

1	<i>Tóth Edit</i>	főosztályvezető-helyettes
---	------------------	---------------------------

Vezetői munkakör visszavonása: 2 fő

1	<i>dr. Balogh Tamás</i>	főosztályvezető
2	<i>Frányóné Németh Angéla</i>	főosztályvezető-helyettes

Címadományozás: 5 fő

1	<i>Bakos Attiláné</i>	szakmai tanácsadó
2	<i>dr. Balogh Tamás</i>	közigazgatási főtanácsadó
3	<i>dr. Csányi Endre Péter</i>	szakmai főtanácsadó
4	<i>Frányóné Németh Angéla</i>	szakmai főtanácsadó
5	<i>Michl-Palotai Krisztina</i>	szakmai tanácsadó

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázati felhívása önálló bírósági végrehajtói állás betöltésére

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázatot ír ki a Bajai Járásbíróság mellett működő 1 fő, a Mezőtúri Járásbíróság mellett működő 1 fő, a Pécsi Járásbíróság mellett működő 1 fő és a Siklói Járásbíróság mellett működő 1 fő önálló bírósági végrehajtói állás betöltésére.

A pályázatot a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara elnökéhez (1146 Budapest, Cházár András u. 13.) kell – a pályamunka elektronikus változatát kivéve – a kamarához postai úton megküldve, vagy a kamara titkárságára leadva benyújtani.

A pályázati határidő utolsó napja: 2013. szeptember 13.

Az állás betöltéséhez szükséges törvényi feltételek:

- magyar állampolgárság,
- a 24. életév betöltése,
- választójog,
- egyetemi jogi végzettség [módosította: 2012. évi CCXI. tv. 16. § (3) bekezdés i) pont],
- végrehajtói szakvizsga,
- kétéves bírósági végrehajtó-helyettesi gyakorlat.

Nem nevezhető ki végrehajtóvá az, akivel szemben a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 233. § (2) bekezdés a)–g) pontok szerinti kizáró ok áll fenn.

Jogi szakvizsgával rendelkező személynek a kinevezéséhez csak magyar állampolgárságát, 24. életéve betöltését és választójoga meglétét, továbbá azt kell igazolnia, hogy vele szemben a Vht. 233. § (2) bekezdés a)–g) pontjaiban meghatározott kizáró ok nem áll fenn.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy hiteles másolatát,
- a pályázó személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét (elektronikus levélcím, telefax-szám) is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,

- a pályamunkát a 8002/2001. sz. IM tájékoztató szerinti valamelyik témakör alapján elkészítve (és a kamara palyazat@mbvk.hu e-mail címére elektronikus formában is megküldve),
- a pályázónak a kinevezés esetére az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatát,
- a pályázó köztartozás-mentességének igazolására szolgáló okiratot, valamint
- a Vht 233. § (2) bekezdés a)–d) pontjaiban foglalt feltételek kizártságának igazolása céljából kiállított hatósági bizonyítvánnyal összefüggésben a pályázathoz mellékelni kell
 - a) a hatósági bizonyítvány (a továbbiakban: hatósági erkölcsi bizonyítvány) kiállítása iránti eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj megfizetésének igazolását, vagy
 - b) ha a hatósági erkölcsi bizonyítvány kiadása iránti kérelmét a pályázó a kamara elnöksége adatigénylésének kezdeményezése útján terjeszti elő, a bűnügyi nyilvántartó szerv által teljesített adatszolgáltatás, valamint a hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása iránti eljárás rendjéről és a hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása iránti eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 53/2012. (XII. 22.) KIM rendeletben meghatározott adatokat és nyilatkozatokat.

A pályamunkák témaköreinek jegyzéke a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamarától munkaidőben beszerezhető, és a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium honlapján is megtekinthető.

Nem kell csatolni a pályázathoz a kamara nyilvántartásában kezelt adatot igazoló okiratot, a bírósági végrehajtás szervezetről szóló 16/2001. (X. 26.) IM rendelet szerint kiadott bírósági végrehajtói oklevél számának a pályázatban történő feltüntetése esetén a bírósági végrehajtói oklevelet, valamint a pályázat benyújtásának időpontjában önálló bírósági végrehajtó-helyettesként működő pályázónak a magyar állampolgárságát és a választójogát igazoló okiratot.

Budapest, 2013. május 27.

Dr. Krejniker Miklós s. k.,
elnök

IV. Egyéb közlemények

A nemzeti fejlesztési miniszter közleménye a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség Alapszabályának jóváhagyásáról

A Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség (a továbbiakban: Szövetség) a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséről szóló 1993. évi XLIX. törvény alapján létrehozott, a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséről szóló 2013. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Kt.) alapján működő és a földgáz biztonsági készletezéséről szóló 2006. évi XXVI. törvény (a továbbiakban: Fbkt.) alapján kibővült központi készletező szervezet. A Szövetség a Kt. 17. § (1) bekezdése értelmében az energiapolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott Alapszabály alapján működik. A jelen Alapszabály az eddigi változásokat egységes szerkezetbe foglalva tartalmazza.

I. Rész

A SZÖVETSÉG SZERVEZETE

1. A Szövetség neve, székhelye

- 1.1. A Szövetség neve: Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség
angolul: Hungarian Hydrocarbon Stockpiling Association,
németül: Ungarischer Kohlenwasserstoff-bevorratungs Verband,
franciául: Association Hongrois pour le Stockage de Hydrocarbure,
oroszul: Венгерская Ассоциация по Хранению Углеводородов.
A Szövetség rövidített megnevezése: MSZKSZ.
- 1.2. A Szövetség jogi személy.
- 1.3. A Szövetség székhelye: 1037 Budapest, Montevideo utca 16/B
- 1.4. A Szövetség pecsétjének lenyomata: Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség.
- 1.5. A Szövetség a Kt.-ban és az Fbkt.-ban meghatározott feladatok ellátásához szükséges jogosítványokkal rendelkezik, és ezeket önigazgatása alapján érvényesíti.
- 1.6. A Szövetséget szerződéses kapcsolataiban megilletik mindazon jogok, amelyekkel a gazdálkodók a hatályos jogszabályok szerint rendelkeznek, a Szövetség jogcselekményeit pedig a polgári jog szerint kell elbírálni.
- 1.7. A Szövetséget a Fővárosi Törvényszék tartja nyilván.
- 1.8. A Szövetség működése feletti felügyeletet a miniszter gyakorolja.
- 1.9. A Szövetség által szerzett javak (és vagyoni értékű jogok) saját tulajdonává válnak. A Szövetség saját vagyonával felel kötelezettségeiért.

2. A Szövetség célja, feladata és tevékenysége

- 2.1. A Szövetség – mint központi készletező szervezet – feladata a biztonsági kőolaj- és földgázkészlet megvásárlása, tárolása és értékesítése, az ehhez szükséges tárolók létesítése, működtetése és fejlesztése. A Szövetség feladata továbbá, hogy a Kt.-ban meghatározott biztonsági kőolajkészlet, illetve a tagi hozzájárulás mértékének megalapozott számítása, valamint a kőolajtermékek forgalmazásához kapcsolódó adók beszedése hatékonyságának növelése érdekében olyan jelölő és ellenőrző rendszert működtessen, amely folyamatosan lehetővé teszi a Kt.-ban meghatározott, szabad forgalomba bocsátott, behozott és felhasznált kőolajtermékek megfigyelését. A Szövetség szervezete kőolaj- és kőolajtermék készletezési szekcióból (a továbbiakban: kőolaj szekció), valamint földgáz-készletezési szekcióból (a továbbiakban: földgáz szekció) áll.
- 2.2. A Szövetség köteles a Kt. és az Fbkt. szerint ráháruló kötelezettségeknek maradéktalanul eleget tenni, és valamennyi ezzel összefüggésben álló feladatot ellátni.
- 2.3. A Szövetség – a 2.1. pontban megjelölt feladatok végrehajtása érdekében – a következő alaptevékenységeket végzi:
 - a) kőolajat és kőolajtermékeket, valamint földgázt vásárol és tárol;

- b) a taggal vagy harmadik személlyel szerződést köt kőolaj és kőolajtermék, földgáz tartalékkészlet behozatalára vagy előállítására és tárolására;
 - c) értékesítési szerződéseket köt, illetve köthet a Kt.-ban és az Fbkt.-ban meghatározott esetekben, így különösen a Kt. 9. §-a és az Fbkt. 5. §-a szerinti esetekben, valamint kőolaj és kőolajtermék készletcserék kapcsán;
 - d) együttműködési (keret)szerződéseket köt feladatai megvalósítása érdekében;
 - e) ellátja a Kt.-ban és az Fbkt.-ban rárótt ellenőrzési kötelezettségeket;
 - f) a Kt.-ban meghatározott vámtarifaszám alatt nyilvántartott termékeket – termékcsoportonként különböző – ellenőrző jelölő anyaggal látja el;
 - g) működteti a kőolajtermékek jelölő és ellenőrző rendszerét.
- 2.4. A Szövetség a 2.3. pontban meghatározott alaptevékenységeken kívül a következő kiegészítő tevékenységek végzésére is jogosult:
- a) kőolaj és kőolajtermék tárolók vásárlása, létesítése, valamint földgáztároló vásárlása, létesítése;
 - b) a biztonsági készletek mennyiségének és minőségének, a tárolótelepek működésének ellenőrzése;
 - c) fedezeti céllal – árualapú ügyletek esetében, kizárólag fizikai leszállítással teljesítendő áruügyletkez kapcsolódóan – származtatott (határidős és opciós) ügyletek kötése a kockázatkezelésre vonatkozó szabályok szerint.
- 2.5. A Szövetség köteles tevékenysége során a hazai kőolaj- és kőolajtermék, valamint földgáz piac szerkezetét figyelembe venni. Tevékenysége nem irányulhat e piacok befolyásolására vagy zavarására.
- 2.6. A Szövetség jelentősebb beszerzéseit, így különösen a kőolaj- és kőolajtermék, valamint földgáz beszerzéseit, szolgáltatás igénybevételét, tárolótér fejlesztéseit, a tárolóterek igénybevételét, hitelfelveleleit pályázat, egyéb forrásszerzési ügyleteit versenyeztetéssel egyenértékű eljárás útján bonyolítja le. Az igazgatótanács gazdaságilag indokolt esetekben a pályáztatás alól felmentést adhat. A versenyeztetés (pályáztatás) feltételeit belső utasításban kell rögzíteni.
- 2.7. A Szövetség céljaihoz és feladataihoz igazodóan kapcsolatokat tart fenn nemzetközi szervezetekkel és külföldi társszervezetekkel.
- 2.8. A Szövetség a 2.3. pontban meghatározott alaptevékenységeket és a 2.4. pontban meghatározott kiegészítő tevékenységeket saját szervezete, illetve az általa alapított szervezetek útján látja el.

3. A tagság keletkezése és megszűnése a kőolaj szekcióban

- 3.1. A szövetségi tagság keletkezését és megszűnését a kőolaj szekcióban a Kt. 14. §-a szabályozza. A Kt.-ban meghatározott gazdasági szereplő a kötelező szövetségi tagsági jogviszony keletkezésekor köteles a Szövetségnél írásban bejelentkezni és hitelt érdemlően igazolni a taggá válás feltételeinek fennállását, közölni tartozik tevékenysége célját, jellegét, volumenét, telephelyeit, telephelyenként engedélyeit, a tagi hozzájárulás fizetési kötelezettség megállapítása szempontjából fontos nyilvántartás(ok) vezetésének és a Szövetség felé történő adatszolgáltatásának módját.
- 3.2. Új tagsági jogviszony keletkezése esetén a Szövetség honlapján letölthető formában biztosított formanyomtatványt kitöltve, cégszerű aláírással ellátva, az ott felsorolt mellékleteket csatolva, személyesen kell eljuttatni a Szövetséghez. A Szövetség a bejelentést nyolc (8) napon belül megvizsgálja, és amennyiben a taggá válás feltételei fennállnak, a tagot nyilvántartásba veszi, majd az erről szóló értesítéssel egyidejűleg a tagot tájékoztatja a tagsági jogviszonyra vonatkozó szabályzatokról, nyomtatványokról, valamint az adatszolgáltatási és eljárási rendről.
- 3.3. Ha a tag már fennálló tagsági jogviszonyának alapját képező engedélyezett tevékenysége, telephelye módosul, köteles a változás(oka)t a Szövetségnek írásban jelezni és megfelelően dokumentálni (lásd a 18.1. pontban foglaltakat is).
- 3.4. A készletezési kötelezettséggel összefüggő tevékenység megszüntetését vagy szüneteltetését a tag köteles haladéktalanul, de legkésőbb a megszüntetés vagy a szünetelés kezdő napját követő nyolc (8) napon belül írásban a Szövetségnek bejelenteni. A Szövetség a bejelentést visszaigazolja a bejelentőnek, és tagnyilvántartását ennek megfelelően módosítja. A szövetségi tagság megszűnik, ha a tag a készletezési kötelezettséggel járó tevékenységet legalább egy (1) évig nem folytatja. A szövetségi tagság megszűnésekor a Szövetség és a tag egymással elszámolnak. Az elszámolást követően a Szövetség törli a tagot a nyilvántartásából.

3/A. A tagság keletkezése és megszűnése a földgáz szekcióban

3/A.1. A Szövetség tagjává válnak az Fbkt. 7. § (1) bekezdésében meghatározott gazdasági szereplők.

3/A.2. Az Fbkt. alapján kötelezően a Szövetség tagjává válik:

- a) a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által kiadott működési engedéllyel rendelkező
 - aa) földgáz egyetemes szolgáltató,
 - ab) felhasználóknak földgázt értékesítő földgázkereskedő;
- b) felhasználóknak földgázt értékesítő földgáztermelő;
- c) az a felhasználó, aki földgázt határon keresztül történő beszállítással, illetve földgázt szervezett piacon vásárol.

3/A.3. A szövetségi tagság

- a) az engedéllyel rendelkezők és a földgáztermelők számára az Fbkt. hatálybalépésének időpontjában;
- b) a később engedélyt szerzők számára az engedélyessé válásuk időpontjában;
- c) a felhasználóknak földgázt értékesítő földgáztermelők számára értékesítő tevékenységük megkezdésekor;
- d) a földgáz határon keresztül történő első beszállításának, illetve a földgáz szervezett piacon történő első vásárlásának időpontjában

jön létre.

3/A.4. Az Fbkt. hatálya alá tartozó gazdasági szereplő a földgáz készletezési kötelezettség alá eső tevékenység megkezdését megelőzően köteles tagként a Szövetségnél írásban bejelentkezni. A bejelentésében köteles hitelt érdemlően igazolni a taggá válás feltételeinek fennállását.

3/A.5. A Szövetség a bejelentést nyolc (8) napon belül megvizsgálja, amennyiben a taggá válás feltételei fennállnak, a tagot nyilvántartásba veszi és az erről történő értesítéssel egyidejűleg a tagot tájékoztatja a tagsági jogviszonyra vonatkozó szabályzatokról, nyomtatványokról, valamint az adatszolgáltatási és eljárási rendről.

3/A.6. A szövetségi tagság megszűnik, ha

- a) a tag engedélyét a Hivatal visszavonja;
- b) a földgáztermelő felhasználók részére történő értékesítő tevékenységét megszünteti;
- c) a földgáztermelő felhasználók részére történő értékesítő tevékenységét, illetve más tag a földgázipari tevékenységét, illetve a felhasználó a földgáz határon keresztül történő beszállítói, illetve a földgáz szervezett piacon történő vásárlási tevékenységét legalább egy (1) évig nem gyakorolja.

3/A.7. Amennyiben a tag engedélyét a Hivatal visszavonja, akkor a tag erről a tényről a Szövetséget haladéktalanul írásban tájékoztatja. A földgáztermelő felhasználók részére történő értékesítő tevékenységet folytató tag köteles továbbá a tagsági jogviszony alapjául szolgáló tevékenység megszüntetését a Szövetség számára írásban bejelenteni. Bejelentés hiányában a Szövetség köteles a tagot – a taggal történt elszámolást követően – nyilvántartásából törölni, ha a tagsági jogviszony megszűnéséhez vezető, 3/A.6. pont a)–c) alpontjában rögzített tények valamelyikét észleli.

3/A.8. A Szövetség és a tag a tagsági jogviszony megszűnésekor egymással elszámolnak. Az elszámolást követően a Szövetség törli a tagot a nyilvántartásból.

4. A Szövetség szervei, testületei

4.1. A Szövetség szervei: a közgyűlés, az igazgatótanács, a felügyelő bizottság és az igazgatóság.

4.2. A Szövetség testületei: a közgyűlés, az igazgatótanács és a felügyelő bizottság.

5. A közgyűlés

5.1. A Szövetség legfőbb szerve a közgyűlés, amely a kőolaj- és a földgáz szekció tagjainak összességéből áll (a továbbiakban együttesen: tagok). A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása;
- b) a választható igazgatótanácsi tagok, felügyelő bizottsági tagok megválasztása, illetve felmentése, az igazgatótanácsi tagok, felügyelő bizottsági tagok díjazásának megállapítása;

- c) az igazgató és az igazgatóhelyettes megválasztása, felmentése;
 - d) az éves költségvetési javaslat és annak évközi módosítása, ezen belül
 - da) a termékcsoportonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékének megállapítása, kivéve a kőolaj szekcióban a tagi hozzájárulás Kt. 33. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott termékcsoportonkénti egységnyi mértékét, amelyet a Kt. határoz meg,
 - db) a tárgyévi fejlesztések,
 - dc) az éves finanszírozási terv,
 - dd) az üzletpolitikai elvek elfogadása;
 - e) az éves beszámoló elfogadása;
 - f) döntés a Szövetség általi gazdálkodó szervezetek alapításáról, gazdálkodó szervezetekben történő részesedésszerzésről, valamint döntés a Szövetség gazdálkodó szervezetekben meglévő részesedésének elidegenítéséről;
 - g) döntéshozatal minden olyan ügyben, amelyet a Kt., az Fbkt. vagy a jelen Alapszabály a közgyűlés hatáskörébe utal.
- 5.2. A közgyűlést évente két (2) alkalommal össze kell hívni (rendes közgyűlés). A rendes közgyűlést a Kt. 34. §-ára és a Kt. 35. §-ára figyelemmel olyan időpontra kell kitűzni, amikor tárgyalási anyagként az előző évről szóló éves beszámoló, illetve a következő évre vonatkozó költségvetés javaslata rendelkezésre áll.
- 5.3. Rendkívüli közgyűlést kell összehívni, ha az összes szavazatok legalább tizenöt százalékával (15%-ával) rendelkező tagok – az ok és cél megjelölésével – azt írásban kérik. Amennyiben a Szövetség tevékenysége jogszabályba, a jelen Alapszabályba vagy a Szövetség határozatába ütközik, a felügyelő bizottság is jogosult rendkívüli közgyűlést összehívni és annak napirendjére javaslatot tenni. A rendkívüli közgyűlés felügyelő bizottság általi összehívásának szabályait a felügyelő bizottság ügyrendje szabályozza, azzal, hogy az igazgatóság köteles a felügyelő bizottság részére minden olyan tájékoztatást megadni, ami a rendkívüli közgyűlés felügyelő bizottság általi összehívásához szükséges. Az igazgatótanács köteles rendkívüli közgyűlést összehívni, amennyiben a miniszter a Szövetség testületeinek jogszabálysértő határozatát észleli és az igazgatótanácsot a közgyűlés összehívására kötelezi. A rendkívüli közgyűlés igazgatótanács általi összehívásának szabályait az igazgatótanács ügyrendje szabályozza, azzal, hogy az igazgatóság köteles az igazgatótanács részére minden olyan tájékoztatást megadni, ami a rendkívüli közgyűlés igazgatótanács általi összehívásához szükséges.
- A lebonyolítás, a dokumentálás, a határozathozatal és a határozatok végrehajtásának módja (a meghívási időközben mutatkozó eltérést kivéve) a rendes és a rendkívüli közgyűlések tekintetében azonosak.
- 5.4. A közgyűlési meghívót a rendes közgyűlésre az igazgató a napirendi javaslat egyidejű megküldésével küldi ki a tagoknak, illetve az igazgatótanács és a felügyelő bizottság tagjainak úgy, hogy a kézbesítés a közgyűlés kitűzött időpontját legalább négy (4) héttel megelőzze.
- 5.5. A rendkívüli közgyűlést az ennek indítványozására jogosultak felhívására az igazgató, illetve a Kt. 29. § (7) bekezdése alapján a felügyelő bizottság hívja össze, amennyiben az indítványozók sürgősséget is kérnek, illetve a felügyelő bizottság ezt szükségesnek tartja tizenöt (15) napos meghívási időközzel, egyéb esetekben az 5.4. pontban meghatározott meghívási időközzel. Az előkészítő anyag ez esetben az összehívásra jogosultak indítványa, amihez az igazgatóság csatolhatja saját észrevételeit.
- 5.6. A tagoknak joguk van az előkészítő anyagokra írásbeli észrevételt vagy alternatív javaslatot tenni, ezeket tárgyalási anyagnak kell tekinteni, ha legkésőbb az ülést megelőző nyolcadik (8.) napig az igazgatóságnak és minden tagnak kézbesítik.
- 5.7. A közgyűlésen kizárólag a tagok, a Szövetség igazgatótanácsának és felügyelő bizottságának tagjai, valamint az igazgatóság, a könyvvizsgáló és a Szövetség igazgatósága által meghívott egyéb személyek vehetnek részt. A közgyűlésen a jogi személy, illetve a jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság tagot törvényes képviselője vagy közokiratba, illetve teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazottja képviselheti. A természetes személy tagot közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazottja képviselheti. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 5.8. A közgyűlésre érkezők az előre elkészített jelenléti ívet tartoznak aláírni, aminek ellenében szavazatuk számát feltüntető szavazólapot kapnak. A jelenléti ív a közgyűlési jegyzőkönyv melléklete.
- 5.9. A közgyűlés határozatképes, ha azon mindkét szekcióban a szekciónkénti összes szavazat több mint ötven százalékát (50%-át) képviselő tag jelen van.

- 5.10. Ha a közgyűlés nem határozatképes, a nyolc (8) napon belüli időpontra összehívott második közgyűlést – az eredeti napirenden szereplő ügyekben – a megjelentek számától és szavazathányadától függetlenül határozatképesnek kell tekinteni.
- 5.11. Ha a megjelentek száma a határozatképességet valószínűsíti, a közgyűlés egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választ.
- 5.12. Az elnök a közgyűlés megnyitása után – a jelenléti ív alapján – megállapítja, hogy az határozatképes-e. Igenlő esetben az elnök felhívására a közgyűlés egyszerű szavazattöbbséggel megválasztja a közgyűlés tisztségviselőit: a jegyzőkönyvvezetőt, két jegyzőkönyv-hitelesítőt és két szavazatszámllálót.
- 5.13. A közgyűlés hanganyaga digitálisan rögzítésre kerül. A jelenléti íven minden jelenlévő saját aláírásával is hozzájárul a hangfelvétel-készítéshez, és a hangfelvételt mint a jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét hitelesnek fogadja el. Ennek alapján a közgyűlés írásbeli jegyzőkönyve csak az érdemi megállapításokat, határozatokat tartalmazza, benne foglalva a szavazás eredményét, külön feltüntetve a javaslat mellett a javaslat ellen szavazókat és a tartózkodó szavazatok számát. Olyan kérdést napirendre tűzni, amely a meghívóban nem szerepelt, csak akkor lehet, ha az indítványozó legalább nyolc (8) nappal a közgyűlés előtt ismertette a kérdést a tagokkal, valamint az igazgatósággal és a közgyűlésen szekciónként legalább a tagok hetvenöt százaléka (75%-a) részt vesz és a napirendre tűzéssel valamennyi jelen lévő tag egyetért.
- 5.14. A szavazás a szavazólap felmutatásával, nyíltan történik. A határozat akkor tekinthető érvényesnek, ha a határozati javaslatra leadott szavazatok száma a jelenlévő tagok összes szavazatához viszonyítva eléri a Kt.-ban, illetve a jelen Alapszabályban előírt egyszerű vagy minősített többséget. A közgyűlési határozat érvényességéhez a kőolaj- és kőolajtermék-készletezéssel kapcsolatos kérdésben az ezen szekciót képviselő tagok többségi szavazata, a földgáz-készletezéssel kapcsolatos kérdésben a földgáz szekciót képviselő tagok többségi szavazata szükséges.
- 5.15. A közgyűlésen jelen lévő tagok együttes kétharmados szavazata szükséges az alábbi ügyekben meghozandó határozatokhoz:
- az Alapszabály elfogadása és módosítása;
 - az igazgatótanács és a felügyelő bizottság választható tagjainak megválasztása, felmentése;
 - az igazgatótanácsi tagok díjazásának megállapítása;
 - a felügyelő bizottsági tagok díjazásának megállapítása;
 - az igazgató és igazgatóhelyettes megválasztása, felmentése.
- 5.16. A közgyűlés a jelen lévő tagok együttes egyszerű többségi szavazata mellett a Szövetség mindkét szekciót képviselő tagjainak külön-külön egyszerű többségi szavazata szükséges az alábbi ügyekben meghozandó határozatokhoz:
- az éves költségvetési terv elfogadása és annak évközi módosítása, azon belül
 - az üzletpolitikai elvek elfogadása és annak évközi módosítása,
 - a tárgyévi fejlesztések elfogadása és annak évközi módosítása,
 - az éves finanszírozási terv elfogadása és annak évközi módosítása,
 - az éves termékcsoportonkénti egységnyi tagi hozzájárulási mértékek elfogadása és azok évközi módosításai, kivéve a kőolaj szekcióban a tagi hozzájárulás Kt. 33. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott termékcsoportonkénti egységnyi mértékét, amelyet a Kt. határoz meg;
 - az éves beszámoló elfogadása;
 - döntés a Szövetség általi gazdálkodó szervezetek alapításáról, gazdálkodó szervezetekben történő részesedés szerzéséről, valamint döntés a Szövetség gazdálkodó szervezetekben meglévő részesedésének elidegenítéséről.
- 5.17. A tagot megillető szavazat a Kt. 23. § (1) bekezdése szerint alapszavazatból és többlétszavazatból áll.
- 5.17.1. Alapszavazatként minden tagot egy (1) szavazat illet meg, amely az összes szavazatok ötven százalékát (50%-át) jelenti.
- 5.17.2. A további ötven százalék (50%) többlétszavazat úgy kerül felosztásra a kőolaj szekció és a földgáz szekció tagjai között – három tizedesig számítva –, amilyen mértékben az előző naptári évben nettó tagi hozzájárulást fizettek.
- 5.17.3. Az igazgatóság a közgyűlést megelőző regisztráció során a jelenléti ív aláírásakor vagy a szavazólap átadásakor minden taggal közli az aktuális szavazatát.
- 5.17.4. Amely tag(ok) a Szövetség mindkét szekciójában folytat(nak) tevékenységet, a közgyűlést megelőző regisztráció során köteles(ek) nyilatkozni, hogy az alanyi jogon járó szavazattal melyik szekció

szavazásaiban vesz(nek) részt, ettől az aktuális közgyűlés szavazásai során nem térhet(nek) el. A közgyűlésen a szavazatok számának első alkalommal történő megállapítása során ezt a jelen lévők tudomására kell hozni és rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

6. Igazgatótanács

- 6.1. Az igazgatótanács az a testületi szerv, amely – a Kt., az Fbkt., a jelen Alapszabály és a közgyűlési határozatok keretei között – a Szövetség tulajdonosi, irányítói jogait gyakorolja.
- 6.2. Az igazgatótanács közzéteszi a közgyűlés határozatait.
- 6.3. Az igazgatótanács
 - a) gyakorolja a Kt. 24. § (1) bekezdésében meghatározott jogokat;
 - b) javaslatot tehet a közgyűlésnek a jelen Alapszabály módosítására, a más által tett javaslatot pedig véleményezi;
 - c) jóváhagyja a Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Munkaügyi Szabályzatát;
 - d) dönt a tárgyévi készlet szintjéről, összetételéről, különleges kőolajkészlet esetleges képzéséről;
 - e) meghatározza a kőolajtermék cserék rendszerét és feltételeit;
 - f) dönt az igazgató által előterjesztett ügyekben;
 - g) a közgyűlés részére javaslatot tesz a tagi hozzájárulás évközi módosítására;
 - h) megvitatja és előkészíti a közgyűlési határozatot igénylő ügyeket;
 - i) bizottságokat hozhat létre vagy engedélyezheti létrehozásukat;
 - j) külső szakértő részére megbízást adhat;
 - k) a termékcsopontonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét naptári éven belül egyszer, illetve amennyiben a naptári éven belüli második alkalommal történő módosításra kőolaj- és kőolajtermék-ellátási válsághelyzet miatt kerül sor, két alkalommal módosíthatja, továbbá módosítja a termékcsopontonkénti egységi tagi hozzájárulás mértékét akkor, ha a módosítás nélkül a Szövetség fizetéseképtelenné válna;
 - l) fizetési haladékokat adhat a Szövetség követeléseinek teljesülésére;
 - m) dönt minden olyan ügyben, amelyet a Kt. vagy a jelen Alapszabály az igazgatótanács hatáskörébe utal.
- 6.4. Az igazgatótanács az igazgatóság tagjaitól jelentést kérhet, és számukra utasítást adhat.
- 6.5. Az éves beszámolót és a következő évi költségvetési javaslatot az igazgatótanács határozattal terjeszti a közgyűlés elé.
- 6.6. Az igazgatótanács tizennégy (14) tagból áll. Hat (6) tagot a kőolaj szekció jelöltjei közül, négy (4) tagot a földgáz szekció jelöltjei közül a közgyűlés választ három (3) évre. A további négy (4) tagja közül kettő (2) a miniszter, egy (1) az államháztartásért felelős miniszter és egy (1) a Hivatal képviselője.
- 6.7. Amennyiben az igazgatótanács választott tagjának megbízatása a 6.6. pontban meghatározott időtartam előtt megszűnik, a hátralévő időre új tagot kell választani. Az új tagot a legközelebbi közgyűlésen kell megválasztani.
- 6.8. Az igazgatótanács saját tagjai közül egyszerű szavazattöbbséggel választja meg elnökét és annak helyettesét (elnökhelyettes).
- 6.9. Az igazgatótanács belátása szerint, de legalább évente kétszer tart ülést. Az igazgatótanács ügyrendjét maga állapítja meg. Az igazgatótanács kivételesen fontos és sürgős ügyben ülés tartása nélkül írásbeli szavazással is hozhat határozatot. Az írásbeli szavazás részletes szabályait az igazgatótanács ügyrendjében kell szabályozni.
- 6.10. Az igazgatótanács akkor határozatképes, ha legalább nyolc (8) tag és ebből a mindkét szekció ötven százalékát (50%-át) képviselő tag jelen van.
- 6.11. Az igazgatótanács határozatait általában egyszerű szavazattöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az igazgatótanácsi határozat érvényességéhez szükséges a kőolaj- és kőolajtermék-készletezéssel kapcsolatos kérdésben az adott szekciót képviselő tagok külön egyszerű többségi szavazata, a földgázkészletezéssel kapcsolatos kérdésben pedig a földgáz szekciót képviselő tagok külön egyszerű többségi szavazata. A Kt. 30. § (2) bekezdése szerinti új igazgatósági tag kijelöléséhez a jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges.
- 6.12. Az igazgatótanácsi határozatok közzétételének és végrehajtásának módját az igazgatótanács ügyrendjében maga határozza meg.
- 6.13. Az igazgatótanács üléseire a felügyelő bizottság elnökét, valamint az igazgatót és az igazgatóhelyettest meg kell hívni. Az igazgatótanács ülésein az igazgatót és az igazgatóhelyettest tanácskozási jog illeti meg.

Az igazgatótanács üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet az igazgatótanács elnöke, egy igazgatótanácsi tag és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

6.14. Az igazgatótanács tagjait titoktartási kötelezettség terheli a Polgári Törvénykönyv szerint.

6/A. Felügyelő bizottság

6/A.1. A felügyelő bizottság ellenőrzési jogköre a Szövetség működésének, tevékenységének jogszerűségi szempontból történő vizsgálatára terjed ki. Ennek körében köteles megvizsgálni

- a) a közgyűlés napirendjén szereplő minden üzletpolitikai előterjesztést;
- b) minden olyan előterjesztést, amely a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik;
- c) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számvtv.) szerinti éves beszámolót.

A közgyűlés csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat az a) és a c) pontban foglaltak esetén.

6/A.2. A felügyelő bizottság tagjai az igazgatótanács elnökétől és az igazgatótól felvilágosítást, jelentést kérhetnek, a Szövetség könyveit és iratait megvizsgálhatják.

A felügyelő bizottság az ellenőrzésekről tájékoztatja az igazgatótanács elnökét és az igazgatót. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni. A felügyelő bizottság jogosult külső szakértőt bevonni.

6/A.3. Ha a felügyelő bizottság megállapítja, hogy a Szövetség tevékenysége jogszabályba, a Szövetség Alapszabályába, illetve határozataiba ütközik, jogosult rendkívüli közgyűlést összehívni és annak napirendjére javaslatot tenni.

6/A.4. A felügyelő bizottság a közgyűlés felügyelete alá tartozik. A felügyelő bizottság köteles tevékenységéről a közgyűlésnek és a Kt. 29. § (9) bekezdése szerint a miniszternek beszámolni.

6/A.5. A felügyelő bizottság tagjai a közgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

6/A.6. A felügyelő bizottság elnöke az igazgatótanács ülésein jogosult részt venni.

6/A.7. A felügyelő bizottság hat (6) tagból áll. A felügyelő bizottság két (2) tagját a miniszter, egy (1) tagját az államháztartásért felelős miniszter delegálja, további két (2) tagját a kőolaj szekció, egy (1) tagját a földgáz szekció jelölésére a közgyűlés választja három (3) évre.

6/A.8. Amennyiben a felügyelő bizottság tagjának megbízatása a 6/A.7. pontban meghatározott időtartam előtt megszűnik, a hátralévő időre új tagot kell választani. Az új tagot a legközelebbi közgyűlésen kell megválasztani.

6/A.9. A felügyelő bizottság tagjai maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel választanak elnököt.

6/A.10. A felügyelő bizottság szükségképpen, de legalább évente kétszer tart ülést. Az ügyrendjét maga állapítja meg és azt a közgyűlés hagyja jóvá.

6/A.11. A felügyelő bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén bármelyik tag jogosult összehívni.

6/A.12. A felügyelő bizottság határozatképes, ha legalább három (3) tagja jelen van. A felügyelő bizottság határozatát egyszerű szavazattöbbséggel hozza és szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

6/A.13. A felügyelő bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

6/A.14. A felügyelő bizottság tagjai a közgyűlés által megállapított tiszteletdíjban részesülhetnek.

6/A.15. A felügyelő bizottság tagjainak összeférhetetlenségére a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) 23. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a Gt. 25. §-ában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

7. Igazgatóság

7.1. Az igazgatóság a Szövetség munkaszervezete.

7.2. A Szövetség igazgatóságának ügyvezetője az igazgató, akit akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes teljes jogkörrel helyettesít. Az igazgatót és az igazgatóhelyettest az igazgatótanács javaslata alapján a közgyűlés határozatlan időre választja meg. Az igazgató és az igazgatóhelyettes a Szövetséggel munkaviszonyban állnak, munkabérüket és béren kívüli juttatásaikat az igazgatótanács állapítja meg; egyébként az alapvető munkáltatói jogokat velük szemben – a felmentés esetét kivéve – az igazgatótanács elnöke gyakorolja. Az igazgató jogosult a vezérigazgató cím, az igazgatóhelyettes a vezérigazgató-helyettes cím használatára. Az igazgatótanács csak olyan személyt javasolhat igazgatónak vagy igazgatóhelyettesnek, akit a miniszter, az államháztartásért felelős miniszter és a Hivatal képviselői közül legalább három (3) támogat.

- 7.3. A közgyűlés az igazgatót és az igazgatóhelyettest a jelen Alapszabályban meghatározott okból felmentheti. Az igazgató és az igazgatóhelyettes felmentése, illetve megbízatásuk egyéb okból történő megszűnése esetén a Kt. 30. § (2) bekezdése az irányadó. Felmentésre okot adó körülmény, ha az igazgató vagy az igazgatóhelyettes
- munkáját hosszabb időn át az igazgatótanács figyelmeztetése ellenére elhanyagolja,
 - a közgyűlés vagy az igazgatótanács határozatát nem hajtja végre, illetve attól tudatosan eltérő intézkedést tesz,
 - az ellenőrzés megállapítása szerint vétkes magatartással kárt okozott,
 - ismételten vagy tartósan megszegi a jelen Alapszabály előírásait,
 - bűncselekményt követ el.
- 7.4. Az igazgató feladat- és hatáskörére nézve a Kt. 31. §-a az irányadó.
- 7.5. A Szövetséget hatóságok, bíróságok és harmadik személyek előtt az igazgató – akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes – képviseli, akik a Szövetség nevében aláírásra önállóan jogosultak. Az igazgató – az ügyek meghatározott csoportjára nézve – aláírási jogot engedélyezhet továbbá a munkaszervezet egyes munkatársainak úgy, hogy két felhatalmazott munkatárs együtt jegyezhesse a Szövetséget.
- 7.6. Az igazgató terjeszti az igazgatótanács elé a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Munkaügyi Szabályzat tervezetét, valamint azok módosításait.
- 7.7. Az igazgató dönt azokban az ügyekben, amelyek nem tartoznak a Szövetség valamely testületének hatáskörébe.
- 7.8. Az igazgató a Szövetség munkaszervezetének vezetője, gondoskodik az igazgatótanács által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat végrehajtásáról, a szervezet munka- és ügyrendjének megállapításáról, és gyakorolja a Szövetség munkavállalóival szemben a munkáltatói jogokat.
- 7.9. Az igazgató készíti elő az igazgatótanácsi és közgyűlési előterjesztéseket és határozati javaslatokat, és gondoskodik a határozatok közzétételéről, az illetékesekhez történő eljuttatásáról és végrehajtásáról.
- 7.10. Az igazgató irányítja az igazgatóság operatív munkáját, a közgyűlési és igazgatótanácsi határozatok keretei között megteszi a szükséges intézkedéseket, megköti a szerződéseket és gondoskodik azok teljesítéséről, valamint a Szövetség vagyonának őrzéséről és jogainak érvényesítéséről.
- 7.11. Az igazgató szervezi meg a Szövetség számvitelét, adatszolgáltatását és belső ellenőrzését.
- 7.12. Az igazgató gondoskodik a Kt.-ban és az Fbkt.-ban, valamint a jelen Alapszabályban meghatározott iratok, előterjesztések, az igazgatótanács jegyzőkönyveinek felügyelő bizottság részére történő megküldéséről.

8. Bizottságok

- 8.1. Az igazgatótanács a Szövetség működése szempontjából fontos szakkérdések (így például készletezési, jogi, költségvetési-pénzügyi, hitel, beruházási stb.) vizsgálata, a szövetségi gyakorlat értékelése és javaslatok kidolgozása érdekében állandó vagy időleges munkabizottságokat hozhat létre, vagy az igazgató számára ilyenek létrehozását engedélyezheti.
- 8.2. Bizottság alakítása esetén már a szervezéskor tisztázni kell, hogy a felkért személyek közreműködése tiszteletdíj ellenében történik-e, és ezt a felkért személyekkel is közölni kell. A tiszteletdíj keretösszegét az igazgatótanács állapítja meg.
- 8.3. A bizottságok együttműködnek a Szövetség munkaszervezetével, a munkaszervezet tagjai kötelesek a bizottság által kért információkat rendelkezésre bocsátani.
- 8.4. A bizottsági javaslatokat a munkaszervezet mindaddig nem alkalmazhatja, amíg a javaslatot az igazgatótanács jóvá nem hagyta, és bevezetését el nem rendelte.

9. A könyvvizsgáló

- 9.1. A közgyűlés – három (3) évi időtartamra – könyvvizsgálót választ és meghatározza díjazását.
- 9.2. A könyvvizsgáló jogállására, feladat- és hatáskörére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, így különösen a Gt., a Számvtv. és a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény rendelkezései irányadóak.

- 9.3. Az igazgatótanács csak a könyvvizsgálói záradékot is tartalmazó éves beszámolót terjesztheti a közgyűlés elé. A könyvvizsgálót az éves beszámolót elfogadó közgyűlésre meg kell hívni.
- 9.4. Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a Szövetség vagyonának jelentős csökkenése várható, köteles az igazgatótól a közgyűlés összehívását kérni.

II. Rész

A SZÖVETSÉG MŰKÖDÉSE

10. A kőolaj és kőolajtermék készletezés

- 10.1. A Szövetség a kőolaj és kőolajtermék biztonsági készletet, valamint – az igazgatótanács döntése esetén – a biztonsági készleten belül a különleges kőolajkészletet a Kt. 2–4. §-ában foglalt szabályok szerint hozza létre és tartja fenn. A biztonsági kőolajkészlet a Szövetség tulajdonában áll. A biztonsági és különleges kőolajkészletre zálogjog nem alapítható.
- 10.2. A Kt. 2. melléklet 2. pontjában meghatározott módszertan (a biztonsági kőolajkészlet szintjének meghatározása) irányadó arra nézve, hogy a készletek számbavételekor az egyes kőolajtermékek fizikai mennyisége mennyi kőolaj egységnek felel meg (kőolaj-egyenérték).
- 10.3. A Szövetség által készletezett termékek tárolása során keletkező veszteségek mértéke nem haladhatja meg a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény felhatalmazása alapján a jövedéki termékek veszteségnormáiról szóló 43/1997. (XII. 30.) PM rendelet által meghatározott értéket.
- A Szövetség letéti szerződesei keretében törekszik az előzőekben hivatkozott rendeletnél szigorúbb normák alkalmazására.
- 10.4. A tárolást a Szövetség saját tulajdonú vagy más tulajdonát képező tartályban, szerződés alapján végezheti. A Szövetség letéti szerződés alapján készletez. A szerződésekben törekedni kell arra, hogy a letéteményes olyan elkülönített tartályt bocsásson rendelkezésre, amelyben csak a Szövetség tulajdonában álló készlet tárolása történik. A tulajdonjog egyértelmű megállapíthatóságának és bírósági végrehajtás alóli mentességének biztosítása érdekében a Szövetség által igénybevett tartályokat jelölni kell, azaz a tartályszám mellett „MSZKSZ” felirattal vagy táblával is el kell látni. A letéti szerződések mellékleteiben rögzíteni kell telephelyenként és termékenként a normál üzemmenetben használt tartályok számát.
- A készlet kezelését és őrzését a letéteményes személyzete végezheti. A szerződésben elő kell írni, hogy a letéteményes a készletet felhívásra bármikor köteles kiadni. A kiadott mennyiség nem lehet kevesebb, mint a szerződésben rögzített veszteségnorma időarányos részével csökkentett mennyiség. Az elhelyezett és visszaadandó készlet mennyisége alatt mindig a tartályokból kivehető mennyiséget kell érteni. A készletben keletkező kárért a letéteményes a polgári jog szabályai szerint felel.
- 10.5. A Szövetség a készletet olyan szerződés alapján is biztosíthatja, amelyben a Szövetség tulajdonát képező kőolajat feldolgozó vállalja, hogy rögzített időpontra, meghatározott mennyiségű terméket állít elő a Szövetség számára (bérfeldolgozás), és azt a rögzített időponttól mint a Szövetség tulajdonát a 10.4. pont szerint tárolja. A bérfeldolgozó a készre jelentés alapján számlázhat, a megengedett veszteséget a készre jelentés napjától kell számítani.
- 10.6. A 10.4. pont szerinti ügyletekre a Szövetség irányákat vagy normatívákat adhat ki; a díjak mértékéről és feltételeiről azonban mindig a letéti szerződésben kell megállapodni.
- 10.7. A Szövetség a biztonsági készletet működésre engedélyezett, műszakilag ellenőrzött, biztonságtechnikai és környezetvédelmi jogszabályok előírásainak megfelelő olyan tárolótérben raktározza, amely alkalmas arra, hogy a készletezett kőolaj, illetve kőolajtermék minőségét megőrizze, a kőolajkészlet rendelkezésre állását és ellenőrzését bármely időpontban biztosítsa, valamint a kőolajkészlethez való fizikai hozzáférést, a ki- és betárolást – a készletezési, illetve a készlet felszabítási feladatok ellátása érdekében – bármikor lehetővé tegye. Amennyiben a Szövetség a biztonsági készlet tárolása érdekében letéti szerződést köt, akkor a letéteményesnek a letéti szerződés alapján a fent írt feltételeket a biztonsági készlet tárolása kapcsán biztosítania kell.
- A Szövetség kormányközi megállapodás alapján, biztonsági kőolajkészletet és különleges kőolajkészletet tárolhat az Európai Unió másik tagállamának területén, illetve az Európai Unió más tagállamának készletezésre

kötelezettje biztonsági készletet tárolhat Magyarország területén a Kt.-ban írt vonatkozó rendelkezéseket figyelembe véve.

- 10.8. A termékek minőségét legalább évente kétszer meg kell vizsgáltatni. Vizsgálat alatt az MSZ szerinti teljes mélységű minőségvizsgálatot kell érteni, kiegészítve azt a tárolás szempontjából kritikus paraméterek elemzésével. Anyagmozgás, készletfeltöltés esetén – a kitérés megkezdése előtt és a feltöltés befejezése után – minden esetben teljes mélységű minőségvizsgálatot kell végrehajtani. A Szövetség részére mindig a betárolt minőségű kőolajnak, illetve kőolajterméknek kell rendelkezésre állnia. Ha az elemzés során bebizonyosodik, hogy minőségromlás állt be, intézkedni kell a termék lecseréléséről, és ha a minőségromlás oka vétkes magatartás volt, a felelősség érvényesítéséről.
- 10.9. A minőségi vizsgálatokat akkreditált intézetekkel kell elvégeztetni.
- 10.10. A termékek mozgását úgy kell megszervezni, hogy ne következzen be minőségromlás a termék kiszállításakor, illetve lecserélésekor.
- 10.11. A tárolt készletek vagyonszolgáltatása, illetve biztosítása a Szövetség feladata.
- 10.12. A Szövetség a biztonsági és a különleges kőolajkészletről elkülönült, naprakész nyilvántartást vezet és a nyilvántartásban foglalt adatokat az adatrögzítéstől számított öt (5) évig megőrzi. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) a tároló helyét;
 - b) a készlet mennyiségét;
 - c) a készletet alkotó nyersolaj és kőolajtermékek megnevezését.

Az a készlet, amely mind a biztonsági, mind a különleges kőolajkészletre a Kt.-ban megállapított feltételeknek megfelel, mindkét készletbe beszámítható.

A nyilvántartásba a miniszter bármikor betekinthet.

10/A. A földgáz készletezés

- 10/A.1. A földgáz biztonsági készletet működésre engedélyezett, műszakilag ellenőrzött, a biztonságtechnikai és környezetvédelmi jogszabályok előírásainak megfelelő, olyan – Magyarország területén lévő – föld alatti tárolótérben kell tárolni, amely alkalmas arra, hogy a készletezett földgáz mennyiségét megőrizze és a felszíni gázelőkészítést követően a szállítóvezetékre való betáplálásra alkalmas minőségben biztosítsa.
- 10/A.2. A földgáz biztonsági készlet a Szövetség tulajdonát képezi. A Szövetség jogosult a földgáz biztonsági készletezés céljára – a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény (a továbbiakban: Get.) által meghatározott engedély nélkül is – földgázt beszerezni (vásárolni), tárolni és az Fbkt. 4. § (3) bekezdése, illetve az Fbkt. 5. § (1) bekezdése szerinti felhasználás esetén földgázt értékesíteni.
- 10/A.3. A Szövetség az Fbkt.-ban meghatározott készletezési kötelezettségének kizárólag a Magyar Állam közvetlen vagy közvetett többségi tulajdonában álló, az Fbkt.-ban meghatározott biztonsági földgáztárolóban tárolt és az Fbkt.-ban meghatározott biztonsági földgáztárolói engedéllyel kötött szerződés alapján tároltatott földgázzal tehet eleget.
- 10/A.4. A Szövetség a biztonsági földgázkészletet olyan tárolóban köteles tárolni, amelynek kitérés kapacitása legalább napi húsz (20) millió m³ és amely ezt a kitérés mennyiséget hatszáz (600) millió m³ földgáz biztonsági készlet tárolása esetén legalább az Fbkt. 4. § (1) bekezdésében meghatározott időtartamon belül biztosítani tudja.

11. A Szövetség gazdálkodási tevékenysége

- 11.1. A Szövetség gazdálkodásának kereteit és tartalmát a Kt., az Fbkt. és a kapcsolódó jogszabályok határozzák meg.
- 11.2. A Szövetség gazdálkodásának célja a Kt.-ban és az Fbkt.-ban meghatározott kötelezettségek megfelelő biztonsággal történő teljesítése a legalacsonyabb költségek mellett.
- 11.3. A Szövetség gazdálkodását a következő alapelvek vezérik:
 - a) nyilvánosság,
 - b) versenysemlegesség,
 - c) versenyeztetés,
 - d) piacszabás mentes működés.

11.4. A Szövetség gazdálkodásának forrásai

A készletezéshez, a készletnöveléshez, továbbá a Szövetség egyéb feladatai ellátásához és működéséhez szükséges eszközöket – az éves költségvetés alapján – a tagi hozzájárulás fedezi. A tagi hozzájárulás mértékét – figyelembe véve az 5.1. pont d) alpont da) pontjában foglaltakat – az éves költségvetés keretében kell meghatározni.

A tagi hozzájárulásnak fedezetet kell nyújtania:

- a) a készletek tárolási költségeire,
 - b) a készletek megvásárlása érdekében felvett hitelek kamataira, egyéb források után fizetendő kamatjellegű kiadásokra, valamint a finanszírozással összefüggő minden egyéb költségre,
 - c) a Szövetség munkaszervezetének működési költségeire,
 - d) a készletek mennyiségi, minőségi paramétereinek megőrzése érdekében felmerülő költségekre,
 - e) a Kt. 12. § (3) bekezdésében meghatározott kőolajtermékek – termékcsoportonként különböző – ellenőrző jelölő anyaggal történő ellátására,
 - f) a kőolajtermékek jelölő és ellenőrző rendszerének működtetésére, továbbá
 - g) minden olyan költségre és ráfordításra, melyet a közgyűlés az éves költségvetés keretében jóváhagy.
- 11.5. A Szövetség a Kt. és az Fbkt. teljesítése érdekében végrehajtott készlet beszerzéseit, valamint a minőségi követelmények megváltozása miatt szükségessé váló készlet cseréket alapvetően idegen forrásból finanszírozza.

A forrásigényt a költségvetés részeként finanszírozási tervben kell kidolgozni. A finanszírozási tervet az éves költségvetés keretében a közgyűlés hagyja jóvá.

11.6. A jóváhagyott költségvetés teljesítése, a pénzügyi kockázatok csökkentése és a hosszú távú hatékonyság érdekében a Szövetség – operatív gazdálkodása keretében – minden olyan jellegű jogügyletet létrehozhat, amely elősegíti e célok teljesítését, ezek között kiemelve:

- a) A készletezési törvényben előírt készletek létrehozása, fenntartása, strukturális alakítása, a szabványok szerinti minőség és mennyiség megőrzése érdekében külkereskedelmi és belföldi adásvételi szerződéseket, bérfeldolgozási, letéti és szállítási szerződéseket köthet.
 - b) A Kt.-ban és az Fbkt.-ban meghatározott feladatai ellátásához – a közgyűlés által jóváhagyott mértékben – hitelszerződéseket köthet, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat bocsáthat ki.
 - c) Fizikai szükségletek mértékéig származtatott (határidős és opciós) ügyleteket köthet az áru- és a pénzügyi piacokon.
 - d) A Kt.-ban és az Fbkt.-ban írtakat figyelembe véve az előírt készlet szintet meghaladó készleteket eladhatja, illetve elcserélheti, bérbe adhatja vagy bármely más módon hasznosíthatja.
- 11.7. A Szövetség az éves mérlegben kimutatott eredményéből keletkező tőketartalékokat a tevékenységéhez kapcsolódó vállalkozásokban történő tulajdonszerzésre, illetve a hitelállományának csökkentésére fordíthatja.
- 11.8. A Szövetség jogosult tulajdonszerzésre olyan vállalkozásokban, amelyek alapvetően kapcsolódnak a Kt.-ban és az Fbkt.-ban meghatározott készletezési feladatok ellátásához. A tulajdonszerzés érdekében a közgyűlés jóváhagyásával hitelt is felvehet.

A Szövetség tulajdonosi körébe tartozó társaságok működése során a Gt. által előírt tulajdonosi kötelezettségvállalásokat vállalhat, így különösen tulajdonosi kölcsönt adhat, illetve a társaság hitelfelvétel esetén a szokványos kötelezettségeket vállalhatja.

12. Költségvetés

12.1. Az igazgatóság a Kt. 34. § (1) bekezdéséhez igazodva minden év november 30-ig elkészíti a következő évre vonatkozó költségvetés javaslatát. A Szövetség éves költségvetésében megtervezi a biztonsági kőolaj- és földgázkészletezés, a Kt. 12. § (3) bekezdésében meghatározott kőolajtermékek – termékcsoportonként különböző – ellenőrző jelölő anyaggal történő ellátásának és a kőolajtermékek jelölő és ellenőrző rendszerének működtetésének, valamint a Szövetség működésének várható ráfordításait.

- a) A javaslatnak kőolaj és kőolajtermék készlet vonatkozásában, az adott évre a Kt. szerint irányadó össz mennyiséget termékfajtákra bontva kell tartalmaznia, feltüntetve az előirányzott beszerzéseket (kőolaj tonna egyenértékben) és a tervezett cseréket. A költségvetési javaslatnak a várható bevételek és kiadások mellett ki kell mutatnia a forrásigényeket is. A javaslatnak alapvetően a 11.4. ponthoz igazodó részletezettségűnek kell lennie és a tervezett adatok alapján, valamint

a Kt. 33. § (5) bekezdésében és a 12.2. pontban előírtak szerint a javaslatban meg kell határozni a termékcsopontonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét, valamint a javaslat keretében meg kell tervezni a biztonságos működéshez szükséges tartalékot is.

- b) A javaslatnak a földgázkészlet vonatkozásában, az adott évre a miniszter által rendeletben meghatározott összmennyiséget kell tartalmaznia, és fel kell tüntetnie az előirányzott beszerzéseket. A költségvetési javaslatnak a várható bevételek és kiadások mellett ki kell mutatnia a forrásigényeket is. A javaslatnak alapvetően a 11.4. ponthoz igazodó részletezettségűnek kell lennie.

A költségvetésnek finanszírozási tervet is kell tartalmaznia.

- 12.2. Az igazgatótanács a javaslatot minden évben a közgyűlés előtt megvitatja. A javaslat közgyűlés elé történő terjesztéséhez a miniszter, az államháztartásért felelős miniszter és a Hivatal igazgatótanácsai képviselőinek hozzájárulása szükséges.

Ha a miniszter, az államháztartásért felelős miniszter és a Hivatal igazgatótanácsai képviselőinek bármelyike a javaslat ellen szavaz, úgy azt átdolgozásra – az ellenvetések egyidejű közlésével – vissza kell adni az igazgatóságnak.

A költségvetési javaslat alapján a termékcsopontonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét az alábbiak figyelembevételével kell meghatározni:

- a) a kőolaj szekcióban a tagi hozzájárulás termékcsopontonkénti egységnyi mértékének a Kt. 12. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott feladat ellátásához szükséges része nem lehet kevesebb, mint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdésében foglaltak szerint közzétett, a költségvetés közgyűlés általi elfogadása évének első hat hónapjára alkalmazható havi üzemanyagár egy százaléka (1%-a);
- b) amennyiben a tagi hozzájárulás termékcsopontonkénti egységnyi mértékének a) pont alapján számított részéből tervezett bevétel több, mint amennyi a Kt. 12. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott feladat ellátásához szükséges, a többlet figyelembe veendő a kőolaj szekcióban a tagi hozzájárulás termékcsopontonkénti egységnyi mértékének végleges meghatározásánál.

A tagi hozzájárulás mértékére vonatkozó összecszerű javaslat része a közgyűlési előterjesztésnek. Indokolt esetben variációk is készíthetők.

- 12.3. Az igazgatótanács az általa elfogadott költségvetést, az azt megalapozó üzletpolitikával jóváhagyásra a közgyűlés elé terjeszti. A közgyűlés által jóváhagyott költségvetés a Szövetség következő évi programja.
- 12.4. A jóváhagyott költségvetés végrehajtását szolgáló intézkedéseket – a Kt. eltérő rendelkezésének hiányában – az igazgató minden külön felhatalmazás nélkül megteheti, a jogügyleteket megkötheti, minden esetben mérlegelve a gazdaságossági szempontokat.
- 12.5. Ha a körülmények változása vagy hatósági intézkedés a tervtől való eltérést tesz szükségessé, az igazgató – az igazgatótanács elnökével együttműködve, annak minisztériumi tagjait tájékoztatva – saját hatáskörében teszi meg a halaszthatatlan intézkedéseket, de egyben köteles az igazgatótanács rendkívüli ülését összehívni. A kőolaj és kőolajtermék, valamint a földgáz biztonsági készlet felhasználásának tervezett intézkedéséről már a tervezési fázisban értesíteni kell a fentiekben meghatározott tagokat, ha ezt az adott körülmények lehetővé teszik. A már megtett szükségintézkedések jóváhagyása és a jövőben teendő intézkedések elhatározása az igazgatótanács hatásköre.
- 12.6. A termékcsopontonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét az igazgatótanács naptári éven belül egyszer módosíthatja, kivéve, ha a naptári éven belüli második alkalommal történő módosításra kőolaj- és kőolajtermék-ellátási válsághelyzet miatt van szükség. Az igazgatótanácsnak módosítania kell a termékcsopontonkénti egységnyi tagi hozzájárulás mértékét akkor, ha a módosítás nélkül a Szövetség fizetéseképtelenné válna.
- 12.7. A Szövetség a naptári évvel azonos üzleti évről december 31-i fordulónappal a Számvtv. előírásai szerint éves beszámolót köteles készíteni. Az éves beszámolót az igazgatóság úgy köteles elkészíteni, hogy az a könyvvizsgáló felülvizsgálata, majd az igazgatótanács egyetértése és a felügyelő bizottság véleményezése (írásbeli jelentés) után a közgyűlés által a tárgyévét követő év május 31-ig elfogadásra kerüljön. A Szövetség éves beszámolójának elfogadásakor felülvizsgálja a Kt. 33. §-a szerinti költségvetést. Amennyiben a közgyűlés nem fogadja el az igazgatótanács által beterjesztett éves beszámolót, az államháztartásért felelős miniszter igazgatótanácsai képviselője az Állami Számvevőszék vizsgálatát kezdeményezi.
- 12.8. A Szövetség mérlegét és eredménykimutatását – a Számvtv. előírásai szerint – a Kt.-ban és jelen Alapszabályban foglaltakat figyelembe véve kell elkészíteni.
- 12.9. A Szövetség köteles eszközeit és forrásait, bevételeit és ráfordításait kőolaj- és kőolajtermék-készletezési, valamint földgáz-készletezési tevékenységenként kimutatni, illetve azokat a nem készletezési tevékenységeitől

belső számvitelében elkülöníteni, valamint azokat az éves beszámoló kiegészítő mellékletében bemutatni. A kőolajtermék jelölésének és ellenőrzésének ellátásához szükséges ráfordításokat a kőolaj- és kőolajtermék-készletezési tevékenység ráfordításaihoz kell sorolni. Azokat a készletezési tevékenységhez közvetlenül nem kapcsolódó költségeket, ráfordításokat, amelyeket sem a kőolaj-, illetve kőolajtermék-készletezési tevékenységhez, sem a földgáz-készletezési tevékenységhez nem lehet hozzárendelni, a kőolaj- és kőolajtermék-készletezési, valamint a földgáz-készletezési tevékenységek között fele-fele arányban kell felosztani. Az eredménykimutatás „egyéb bevételek” sorából a tagok hozzájárulását külön tételként ki kell emelni, az „adózás előtti eredmény” sor után pedig „tőketartalékba helyezett eredmény” sort kell beiktatni, a többi sor megszüntetésével.

13. A Szövetség követeléseinek behajtása, fizetési haladék

- 13.1. A Szövetséget megillető kötelező befizetésekre az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényben (a továbbiakban: Art.) rendelkezéseit kell alkalmazni a Kt.-ban foglalt eltérésekkel, azzal, hogy azokat a Szövetség szedi be.
- 13.2. Az a tag, aki (amely) az esedékessé vált tagi hozzájárulást nem fizette meg, vagy jogalap nélkül vont le, illetve igényelt vissza tagi hozzájárulást, köteles az Art.-ban előírt késedelmi pótlékkal azonos mértékű késedelmi kamatot fizetni az esedékesség napjától, illetve a jogalap nélküli levonás, visszaigénylés napjától kezdve.
- 13.3. Az igazgatótanács a Szövetség követeléseinek teljesülésére kivételes és indokolt esetben fizetési haladékot adhat késedelmi kamat felszámítása mellett és biztosíték nyújtása ellenében. Az igazgatótanács feljogosíthatja az igazgatóságot fizetési haladék engedélyezésére azzal, hogy a fizetési haladék igazgatóság általi engedélyezése során a Kt.-ban és a jelen Alapszabályban foglalt rendelkezések megfelelően irányadóak. Fizetési haladék kizárólag kérelemre adható olyan tagi hozzájárulási fizetési kötelezettség kapcsán, amellyel kapcsolatban a tag a Kt. 42. §-a szerinti nyilatkozattételi kötelezettségének már eleget tett. Fizetési haladék iránti kérelmet az a tag terjeszthet elő, aki a Kt.-ban, illetve az Fbkt.-ban előírt fizetési kötelezettségének méltányolható gazdasági okból az esedékesség időpontjáig nem vagy csak részben tud eleget tenni. Fizetési haladék a Szövetség honlapján található adatlap kitöltésével kérelmezhető. A kitöltött adatlapot a tag a Szövetség igazgatójához köteles benyújtani, aki a kérelem beérkezésétől az igazgatótanács elnökét tájékoztatni köteles.
- 13.4. Fizetési haladék engedélyezése esetén a haladékban részesülő tag által az eredeti esedékességtől az igazgatótanács által engedélyezett halasztott teljesítési határidőig fizetendő késedelmi kamat mértéke minden késedelmes naptári nap után a felszámítás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat 365-öd része, azzal, hogy amennyiben a tag a fizetési haladékban megadott halasztott teljesítési határidőben a tartozását a Szövetség irányába nem egyenlíti ki, akkor az eredeti esedékességtől a meg nem fizetett tagi hozzájárulás után a 13.2. pontban meghatározott mértékű késedelmi kamat fizetésére köteles és fizetési kötelezettsége azonnal és egy összegben a halasztott teljesítési határidőt követő napon esedékessé válik.
- 13.5. Fizetési haladék engedélyezése esetén a tag a Szövetség részére biztosítékot köteles nyújtani. Fizetési haladék kizárólag akkor engedélyezhető, amennyiben a tag olyan biztosítékot tud a Szövetség számára nyújtani, amelynek értéke igazolható módon megegyezik a halasztani kért tagi hozzájárulás, valamint a tagi hozzájárulás után az eredeti esedékességtől az igazgatótanács által engedélyezett halasztott teljesítési határidőig fizetendő, a 13.2. pontban meghatározott mértékű késedelmi kamat összegével. A Szövetség biztosítékból való kielégítési joga megnyílik, ha a halasztott teljesítési határidő napján a fizetési haladékkal érintett tagi hozzájárulás 13.4. pont szerinti késedelmi kamattal növelt összege a Szövetség pénzforgalmi számláján nem kerül jóváírásra. Biztosítékként csak olyan biztosíték fogadható el, amelyből a Szövetség követelését a kielégítési joga megnyílásakor közvetlenül kielégítheti.
- 13.6. Fizetési haladék az eredeti esedékességtől számítva legfeljebb hat (6) hónapos időtartamra igényelhető és engedélyezhető.
- 13.7. Nem engedélyezhető fizetési haladék annak a tagnak, akinek a fizetési haladékról szóló kérelem előterjesztése időpontjában a Szövetséggel szemben bármilyen jogcímen tartozása áll fenn vagy a kérelem előterjesztése időpontját megelőző egy (1) évben a részére tagi hozzájárulás nem fizetése miatt fizetési felszólítás került megküldésre, vagy aki a Kt.-ban, illetve az Fbkt.-ban, továbbá a jelen Alapszabályban meghatározott bármely kötelezettségét a kérelem benyújtása előtt nem teljesítette.

14. Kőolaj és kőolajtermék, földgáz beszerzés

- 14.1. Az előírt biztonsági készlet szint létrehozása érdekében a Szövetség tervszerű beszerzést végez.
- 14.2. A beszerzés – gazdaságossági szempontok alapján – történhet belföldről, importból, de úgy is, hogy a Szövetség kőolajat vásárol és bérfeldolgozási szerződés alapján készítteti el a kőolajterméket. A Szövetség szigorú szerződéses feltételek kikötésére törekszik annak érdekében, hogy szállítói az előírt (és az éves készletezési tervvel összhangban lévő) határidőnek eleget tegyenek.
- 14.3. A Szövetség az általa megkötött szerződések keretében gondoskodik a beérkező kőolaj és kőolajtermék, valamint a földgáz mennyiségi és minőségi átvételéről.

15. Kőolaj- és kőolajtermék csere

- 15.1. Figyelemmel arra, hogy a kőolaj és a kőolajtermékek hosszabb tárolása a minőség hátrányos változásával jár(hat), a Szövetség gondoskodni tartozik ezen készletek rendszeres cseréjéről. A kőolajok és az egyes kőolajtermékek a beszerzést követően legfeljebb hat (6) évig tárolhatóak.
- 15.2. Cserét kell végrehajtani akkor is, ha
 - a) a termékszabvány megváltozik;
 - b) valamely készletnél minőségromlás mutatkozik;
 - c) a készletösszetétel módosítása indokolt.
- 15.3. A 15.1. pont szerinti rendszeres, valamint a 15.2. pont a) és c) alpontja miatti cseréket költségvonzatukkal együtt az éves költségvetésben kell előirányozni. A 15.2. pont b) alpontja szerinti esetben – az igazgató javaslatára vagy jelentése alapján – az igazgatótanács rendelkezik.
- 15.4. A termékcserét a Szövetség lehetőség szerint pályázat útján végzi. Ha a tagok körében meghirdetett pályázat eredménytelen vagy az ajánlatok nem fedik le a kiírt, teljes mennyiséget, a Szövetség a különbözetre a tagokon kívüli körben szabadon szerződhet.
- 15.5. A cserék megszervezése a költségek minimalizálásával és a minőség biztosításával az igazgatóság feladata. A cserével kapcsolatos költségek – ellenkező megállapodás hiányában – a Szövetséget terhelik.

15/A. A földgázkészletezés minőségellenőrzése

- 15/A.1. A földgázkészletezés minőségellenőrzése céljából a Szövetség a földgáz tárolását végző tároló társaságoktól a letéti szerződésekben meghatározott tartalmú jelentéseket kér be féléves gyakorisággal.

16. A kőolaj és kőolajtermék biztonsági készlet felhasználása

- 16.1. A biztonsági készletet a Kt. 9. § (2) bekezdésében hivatkozott esetekben a miniszter rendelete alapján lehet felhasználni. A miniszter rendeletében rögzített feltételek érvényesítéséért az igazgatóság felelős.
- 16.2. A felhasználásra engedélyezett készleteket – a rendeletben előírt módon és feltételek szerint – a Szövetség értékesíti. A kőolajat és kőolajtermékeket olyan áron kell értékesíteni, hogy az fedezetet nyújtson a készlet visszapótlásának várható költségeire.
- 16.3. A Szövetség igazgatósága szervezi, az igazgatótanács pedig ellenőrzi az értékesített készlet pótlására vonatkozó miniszteri rendelet végrehajtását.
- 16.4. A felhasználásra engedélyezett készletet csak belföldi ellátás céljára lehet felhasználni, kivéve azt a készletet, amelyet az ország Nemzetközi Energia Ügynökség tagságából fakadó kormányzati kötelezettségvállalás miatt engedélyeztek felhasználni.
- 16.5. A készletértékesítésből származó bevétel kizárólag hiteltörlesztésre vagy új készlet beszerzésére fordítható.

16/A. A földgáz biztonsági készlet felhasználása

16/A.1. A földgáz biztonsági készlet felhasználását az Fbkt. 5. §-a, továbbá a földgázvételezés korlátozásáról, a földgáz biztonsági készlet felhasználásáról, valamint a földgázellátási válsághelyzet esetén szükséges egyéb intézkedésekről szóló 265/2009. (XII. 1.) Korm. rendelet, részletes szabályait miniszteri rendelet szabályozza.

17. Kőolaj és kőolajtermék készletezési tagi hozzájárulás

- 17.1. A tag a Szövetségnek tagi hozzájárulást fizet. A tagi hozzájárulás mértékét – figyelembe véve az 5.1. pont d) alpont da) pontjában foglaltakat – a közgyűlés állapítja meg. A Szövetség éves költségvetésében a tagi hozzájárulásból eredő bevételt oly módon tervezi meg, hogy az – figyelembe véve a Szövetség egyéb jogcímen (nem a tagi hozzájárulásból származó) tervezett bevételeit – fedezze az éves költségvetésben meghatározott, várható ráfordításokat.
- 17.2. Az egységnyi tagi hozzájárulás mértékét a Kt. 4. melléklete szerinti termékcsoportokra az alábbi mértékegységekben kell előírni:
- | | | |
|----|---|--|
| a) | Motorbenzinek: | Ft/liter ₁₅ (forint per tizenöt fokos liter), |
| b) | Kerozin típusú sugárhajtómű üzemanyag: | Ft/liter ₁₅ (forint per tizenöt fokos liter), |
| c) | Gáz- és tüzelőolajok: | Ft/liter ₁₅ (forint per tizenöt fokos liter), |
| d) | Alacsony és magas kéntartalmú fűtőolajok: | Ft/kg (forint per kilogramm). |
- 17.3. A tagi hozzájárulás bevallása és teljesítése úgy történik, hogy a Kt. 40. § (2) bekezdésében meghatározott tag minden hónap 15-éig írásban köteles nyilatkozni a Szövetségnek arról, hogy a megelőző hónapban (a továbbiakban: tárgyhónap) milyen mennyiségű, a Kt. hatálya alá tartozó kőolajterméket bocsátott szabad forgalomba, tárolt ki, hozott be, adott fel, szerzett be, használt fel, illetve töltött be hajók üzemanyag-tartályába a Kt. 40. § (2) bekezdés a)–g) pontjában felsoroltak szerint. Az esedékes, fizetendő tagi hozzájárulás kiszámításához a Kt. 40. § (2) bekezdés a)–g) pontja szerint szabad forgalomba bocsátott, kitérített, behozott, feladott, beszerzett, felhasznált, illetve hajók üzemanyag-tartályába betöltött kőolajtermék mennyiséget meg kell szorozni a tagi hozzájárulásnak a közgyűlés által termékegységre megállapított mértékével, és az így adódó tagi hozzájárulást kell a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig a Szövetség pénzforgalmi számlájára befizetni. A tagi hozzájárulás megfizetésének időpontja az a nap, amikor a Szövetség pénzforgalmi számláján a befizetést jóváírják.
- 17.4. A tag 17.3. pont szerinti nyilatkozata tartalmazza a Kt. 40. § (2) bekezdésében meghatározott engedélyes tevékenységenként a vámtarifaszámmal és fajtakóddal azonosított kőolajtermékek tárgyhavi, a Kt. 40. § (2) bekezdés a)–g) pontja szerinti szabad forgalomba bocsátásának, kitérítésének, behozatalának, feladásának, beszerzésének, felhasználásának, illetve hajók üzemanyag-tartályába való betöltésének mennyiségi adatait. A nyilatkozatot adóraktár engedélyes esetében a termékmérleg-havizárás, bejegyzett kereskedő esetében a szállítási nyilvántartás-havizárás, felhasználói engedélyes esetében a nyilvántartás-havizárás, harmadik országból történő behozatal esetén a vámokmányok, közösségi kereskedelmi tevékenység keretében történő tagállami behozatal esetében az adóbevallás alapján kell elkészíteni.
- 17.5. A Kt. 40. § (2) bekezdés a) és c) pontja esetében a harmadik országból történő behozatal a vámhatározat kézbesítése (közlése), a Kt. 40. § (2) bekezdés e) pontja esetében a tagállamból történő behozatal az adóbevallás dátuma napján tekintendő megvalósultnak, és ezen időpont szerint kell a behozatalt a nyilatkozaton feltüntetni.
- 17.6. A nyilatkozatot a tag a Szövetséghez elektronikusan nyújtja be. A nyilatkozat elektronikus formában történő benyújtásának szabályait, a nyilatkozat tartalmi és formai követelményeit, valamint a műszaki feltételeket a Szövetség a honlapján teszi közzé. A Szövetség a tag által részére megküldött nyilatkozatot az adatok helytállóságának ellenőrzése érdekében elektronikusan megküldi a NAV-nak, amely az adatok helytállósága esetén a nyilatkozatot záradékolja és megküldi a Szövetség, valamint a Szövetségen keresztül a tag részére. A Szövetség a NAV által megküldött záradékolt nyilatkozatot a tag részére elektronikus úton továbbítja. A tagi hozzájárulás befizetési kötelezettséget a Kt. 42. § (2) bekezdése, illetve a 17.3. pont alapján a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig abban az esetben is teljesíteni kell, ha a vámhatósági ellenőrzés és záradékolás elhúzódik.
- 17.7. Amennyiben a NAV ellenőrzése a záradékolásra benyújtott nyilatkozat adataihoz képest eltérést mutat ki, a kőolaj szekció tagja köteles az eltérésről való tudomásszerzést követő öt (5) munkanapon belül a NAV ellenőrzést végző szervénél egyeztetést kezdeményezni, majd annak lezárása után, legkésőbb a lezárást

követő öt (5) munkanapon belül a 17.3. pont szerinti nyilatkozatot a Szövetséghez elektronikusan ismételtelen benyújtani, amelyet a Szövetség az adatok helytállóságának ellenőrzése érdekében ismételtelen elektronikusan megküld a NAV-nak. A tag mindaddig köteles a fentiek szerint eljárni, amíg az általa benyújtott nyilatkozat NAV általi záradékolása nem történik meg. A tag a tagi hozzájárulás fizetési kötelezettségének a NAV által záradékolt nyilatkozat alapján tesz eleget, kivéve, ha a NAV által záradékolt nyilatkozat a Kt. 42. § (2) bekezdése, illetve a 17.3. pont szerinti határidőben történő teljesítéshez megfelelő időben nem áll a tag rendelkezésére. Ebben az esetben a tag a Szövetség részére benyújtott nyilatkozata alapján teljesíti tagi hozzájárulás fizetési kötelezettségét az alábbiakat figyelembe véve:

- 17.7.1. Amennyiben a NAV által záradékolt nyilatkozat alapján teljesítendő tagi hozzájárulás összege és a tag által már teljesített tagi hozzájárulás összege nem egyezik, és a NAV által záradékolt nyilatkozat alapján a tagot a teljesítéshez képest pótlólagos fizetési kötelezettség terheli, akkor a tag a NAV által záradékolt nyilatkozat Szövetség általi megküldését követő öt (5) munkanapon belül pótlólagos fizetési kötelezettségét a Szövetség pénzforgalmi számlájára történő átutalással teljesíti. A pótlólagos fizetési kötelezettség teljesítésének időpontja az a nap, amikor a pótlólagos fizetést a Szövetség pénzforgalmi számláján jóváírják. A Kt. 42. § (2) bekezdésében, illetve a 17.3. pontban meghatározott határidőn túl teljesített pótlólagos fizetési kötelezettség után a késedelem minden napjára a Kt. 38. § (2) bekezdése alapján késedelmi kamat fizetendő, amelynek mértéke az Art.-ban előírt késedelmi pótlékkal azonos mértékű.
- 17.7.2. Amennyiben a NAV által záradékolt nyilatkozat alapján teljesítendő tagi hozzájárulás összege és a tag által már teljesített tagi hozzájárulás összege nem egyezik és a NAV által záradékolt nyilatkozat alapján a tag a Szövetséggel szemben túlfizetésben van, akkor a Szövetség a NAV által záradékolt nyilatkozat Szövetség általi kézhezvételét követő tíz (10) munkanapon belül a túlfizetést visszautalja a tagnak.
- 17.8. A tagi hozzájárulás befizetésétől számított kilencven (90) napon belül a Szövetségtől visszaigényelhető a tagi hozzájárulásnak az a része, amelyet a tag a Kt. 4. melléklete szerinti kombinált nomenklatúra számával azonosított kőolajtermék azon mennyisége után fizetett be, amelyet a tag a Kt. 41. §-ában meghatározott célra értékesített vagy használt fel.
- 17.9. A tag az esedékessé vált tagi hozzájárulásból a kiviteltől számított kilencven (90) napon belül levonhatja az olyan kőolajtermék mennyiség után megfizetett tagi hozzájárulást, amelyet külföldön értékesített (exportált, illetve az Európai Unió másik tagállamába kiszállított).
- 17.10. A tagi hozzájárulás visszaigénylésének, illetve a tagi hozzájárulásból történő levonásának a részletszabályai az alábbiak:
 - 17.10.1. A visszaigényléshez a tagnak a következő tartalmú, cégszerű aláírással ellátott igénylőlap formanyomtatványt kell elektronikusan benyújtania:
 - a) a tag neve, székhelye, tagszáma, adószáma, VPID száma;
 - b) a kőolajtermék vámtarifaszáma, árumegevezése, fajtakódja, mennyisége, amely után a tagi hozzájárulást visszaigénylik;
 - c) a kőolajtermék kiserelése (csővezetéki, hordós, tankautós, vasúti tartálykocsis, tankhajós, egyéb);
 - d) hivatkozás a NAV által jóváhagyólag záradékolt nyilatkozatra, amely alapján a tag a tagi hozzájárulás fizetési kötelezettségének eleget tett;
 - e) hivatkozás a d) pont szerinti nyilatkozat alapját képező jövedéki nyilvántartásra, vámhatározatra;
 - f) a banki átutalással teljesített tagi hozzájárulás összege, a befizetés azonosításához szükséges adatok (számlavezető bank, bankszámlaszám), amelyre a Szövetség visszautalás kérése esetén a visszautalást teljesíti;
 - g) a visszaigénylés jogcíme [a Kt. 41. § (1)–(2) bekezdése];
 - h) a visszaigénylés kapcsán a tag jóváírást vagy visszautalást kér.
 - 17.10.2. A tagi hozzájárulás visszaigénylésének, illetve levonásának jogosságát a tag az erre vonatkozó okiratok, nyilvántartások benyújtásával hitelt érdemlően köteles igazolni. A visszaigénylés jogosságát igazoló okmányokat, bizonylatokat az igénylőlap benyújtásakor kell a Szövetségnek bemutatni és azok másolatait az igénylőlaphoz kell csatolni. Abban az esetben, ha az eredeti okmányok, bizonylatok bemutatásának az igénylőlap benyújtásának időpontjában akadálya van, a tag cégszerű aláírással jogosult képviselői nyilatkozhatnak arról, hogy a másolatok mindenben megfelelnek az eredeti okmányoknak, illetve bizonylatoknak. Nyilatkozatukban vállalni kell azt is, hogy az eredeti

- okmányokat, bizonylatokat öt (5) évig megőrzik, és azokat a Szövetség által megbízott ellenőrök által végzett ellenőrzés során, a vizsgálatot végzők rendelkezésére bocsátják.
- 17.10.3. A visszaigénylést kérő, illetve külföldön történő értékesítés címén levonást eszközölő tag kötelezettsége, hogy a kőolajtermék jogszerű forgalmazásának, behozatalának, felhasználásának, illetve kivitelének ellenőrzéséhez a Szövetség ellenőre számára a szükséges feltételeket (ideértve a helyszíni szemlét is) biztosítsa.
- 17.10.4. A visszaigénylés és a levonás együttes összege éves szinten nem haladhatja meg a tag által befizetett tagi hozzájárulás összegét.
- 17.10.5. A Szövetség a visszaigénylést annak beérkezésétől és a felhasználás könyvelésen alapuló igazolásától számított tizenöt (15) napon belül köteles elbírálni, valamint a jóváhagyott visszaigénylés összegét köteles jóváírni vagy visszautalni.
- 17.11. A tag kérésére a Szövetség a Kt. 43. §-ában leírtak szerinti igazolást a nyilatkozat és a tagi hozzájárulás megfizetését követően állítja ki a tagnak. A Szövetség a tag részére kiállított igazolásról – megkeresésre – tájékoztatja a Hivatalt és a NAV-ot.
- 17.12. A Szövetség félévenként egyeztet a tagokkal a tagi hozzájárulási díj bevallások és befizetések összegét. Ettől függetlenül azonban, szükség esetén, a Szövetség eseti egyeztetést is kezdeményezhet; a tag köteles ebben rendelkezésre állni és részt venni.
- 17.13. A Szövetség a tagi hozzájárulásból eredő költségvetési bevételének biztosítása érdekében vagyoni biztosíték nyújtását írhatja elő a Kt. 40. § (6) bekezdésében foglaltak szerint. A vagyoni biztosíték óvadék jogcímén készpénz vagy belföldi székhelyű bank által vállalt bankgarancia lehet. Vagyoni biztosíték nyújtását a Kt. 40. § (6) bekezdésében írt rendelkezések figyelembevételével az igazgató határozatban írhatja elő a tagok részére. Az igazgató a határozatban köteles megjelölni a vagyoni biztosíték összegét, annak rendelkezésre bocsátásának módját (óvadék vagy bankgarancia) és határidejét, valamint a visszaszolgáltatással kapcsolatos rendelkezéseket. A Szövetség köteles a tagoktól óvadék jogcímen átvett készpénzt elkülönített számlán kezelni és azokról tagonként elkülönített nyilvántartást vezetni. Bankgaranciaként a Szövetség csak olyan feltétlen bankgaranciát fogadhat el,
- amelyben a kedvezményezett a Szövetség,
 - amelynek a lejárat legalább egy (1) év,
 - amelynek összege megegyezik az igazgatói határozatban megjelölt biztosítéki összeggel vagy annál magasabb, és
 - amelyben a kibocsátó bank vállalja, hogy a Szövetség első írásbeli felszólítására a Szövetség részére a lejárat időn belül a keretösszeg erejéig kifizetést teljesít, amennyiben a tag a Kt.-ban előírt tagi hozzájárulás fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget és fizetési haladékban nem részesült.

Amennyiben a tag tagi hozzájárulás fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, a határidő lejártát követő napon a Szövetség jogosult a tag tartozását a tag által a Szövetség rendelkezésére bocsátott vagyoni biztosítékból kielégíteni. A vagyoni biztosíték részleges vagy teljes felhasználása esetén a tag köteles a vagyoni biztosítékot az igazgató írásbeli felszólítására, a felszólításban megjelölt mértékben, módon és határidőben kiegészíteni.

17/A. Földgáz készletezési tagi hozzájárulás

- 17/A.1. A tag a földgázipari, illetve földgáztermelői tevékenységével összefüggésben, illetve a felhasználó a földgáz határon keresztül történő beszállítási vagy a földgáz szervezett piacon történő vásárlási tevékenysége után a Szövetség részére tagi hozzájárulást fizet.

Tagi hozzájárulást kell fizetni, ha

- a földgáz egyetemes szolgáltatója a felhasználóknak földgázt értékesít,
- a földgázkereskedő a felhasználóknak földgázt értékesít,
- a földgáztermelő a felhasználóknak földgázt értékesít,
- a felhasználó földgázt hoz be harmadik országból,
- a felhasználó földgázt hoz be az Európai Unió tagállamából,
- a felhasználó a szervezett piacon földgázt vásárol.

- 17/A.2. A tagi hozzájárulás megfizetése a 17/A.1. pont a) alpontja esetében a földgáz egyetemes szolgáltatót, a 17/A.1. pont b) alpontja esetében a földgázkereskedőt, a 17/A.1. pont c) alpontja esetében a földgáztermelőt, a 17/A.1. pont d)–f) alpontja esetében a felhasználót terheli.
- A felhasználót terheli a tagi hozzájárulás megfizetése a földgázkereskedő által behozott földgázmennyiség után abban az esetben, ha a Get. alapján a felhasználót megillető határkeresztező kapacitás igénybevételel hozza be a földgázt az Európai Unió tagállamából vagy harmadik országból függetlenül attól, hogy a vámjogi szabadforgalomba-hozatalt, illetve az általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti első hazai forgalomba hozatalt a felhasználó vagy a földgázkereskedő végzi.
- 17/A.3. A tagi hozzájárulás alapja a 17/A.1. pont a)–c) alpontja esetében az értékesített földgáz hőmennyisége, a 17/A.1. pont d)–f) alpontja esetében a vásárolt vagy importált földgáz hőmennyisége, gigajoule-ban mérve.
- 17/A.4. A tagi hozzájárulás fizetési kötelezettség
- a) a 17/A.1. pont a)–c) és e)–f) alpontja esetében az általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti teljesítés időpontjában, az ellenérték, illetve a részfizetések alapjául szolgáló hőmennyiségre,
 - b) a 17/A.1. pont d) alpontja esetében a belföldi forgalom számára történő vámkezeléskor, a belföldi forgalom számára vámkezelt hőmennyiségre vonatkozik.
- 17/A.5. Nem kell tagi hozzájárulást fizetni a földgáz biztonsági készletezés céljából a Szövetség részére értékesített földgáz után.
- 17/A.6. A tag a tagi hozzájárulást az egyéb ráfordítások között köteles elszámolni.
- 17/A.7. A tag minden hó 15-éig elektronikus úton köteles a Szövetségnek nyilatkozni arról, hogy a megelőző hónapban (tárgyhónapban) mennyi volt az Fbkt. hatálya alá tartozó, a tagi hozzájárulás fizetése alapjául szolgáló földgáz hőmennyisége.
- 17/A.7.1. A 17/A.1. pont a) alpontjában szereplő tagok a tárgyhónapot követő hónap 20-áig kötelesek a Szövetség részére megadni a tagi hozzájárulás fizetése alapjául szolgáló belföldi földgáz-értékesítés nettó árbevételét megjelölve a földgáz-értékesítéshez tartozó hőmennyiséget (gigajoule).
- 17/A.7.2. A 17/A.1. pont a) alpontjában szereplő tagok évente kötelesek a Szövetség részére elektronikusan megküldeni
- a) a könyvvizsgálói jelentést is tartalmazó éves beszámolójukat;
 - b) a könyvvizsgálójuk nyilatkozatával megerősített nyilatkozatot, amelyben rögzítésre és összesítésre kerül az adott naptári évre vonatkozó 17/A.7.1. pontban tett adatszolgáltatás, illetve annak esetleg szükséges módosítása.
- 17/A.7.3. A 17/A.1. pont a)–b) és f) alpontjában szereplő tagok a tárgyhónapot követő hónap 20-áig kötelesek a Szövetség részére elkülönítve megadni, hogy mekkora volt a havi nyilatkozattal érintett hónapban a lakossági, valamint az egyéb irányban értékesített földgáz hőmennyisége. A díjszámítás alapja a tárgyhónapban esedékes fizetési határidővel kiszámlázott gáz hőmennyisége.
- 17/A.7.4. A 17/A.1. pont b)–c) alpontjában szereplő tag a tárgyhónapot követő hónap 20-áig köteles a Szövetség részére megadni, hogy a tagi hozzájárulás fizetése alapjául a havi nyilatkozatban megjelölt földgázhőmennyiség milyen számlázási időszakokat érint, megjelölve a számlázási időszakokhoz tartozó hőmennyiségadatokat is, valamint az érintett számlák sorszámát és esedékességét.
- 17/A.7.5. A 17/A.1. pont d) alpontjában szereplő tagok kötelesek a tárgyhónapot követő hónap 20-áig a Szövetség részére megadni a számukra tárgyhónapban beszállított földgáz hőmennyiségét, a vámokmány és a jegyzőkönyv dátumát, valamint a rendszerirányító igazolását a ténylegesen átvett földgáz hőmennyiségéről.
- 17/A.7.6. A 17/A.1. pont e) alpontjában szereplő tagok kötelesek a tárgyhónapot követő hónap 20-áig a Szövetség részére megadni a számukra tárgyhónapban beszállított földgáz hőmennyiségét, a szállítási jegyzőkönyv dátumát, valamint a rendszerirányító igazolását a ténylegesen átvett földgáz hőmennyiségéről.
- 17/A.7.7. A 17/A.1. pont a) alpontjában szereplő tagok az Fbkt. 8. § (8)–(10) bekezdése alapján visszaigényelhetik az egyetemes szolgáltatás keretében értékesített lakossági fogyasztó részére értékesített földgáz után befizetett tagi hozzájárulást annak befizetésétől számított kilencven (90) napon belül, amelyről visszaigénylési nyilatkozatot kell elektronikusan benyújtaniuk a Szövetségnek. Az adott hónapra vonatkozó visszaigénylés összege nem haladhatja meg a 17/A.7.1. pont szerinti, ugyanazon hónapra vonatkozó havi nyilatkozatban megadott, az egyetemes szolgáltatás keretében ellátott lakosság részére értékesített földgáz után befizetett tagi hozzájárulás összegét. A tagi hozzájárulás visszautalásának alapvető feltétele a (határidőre) befizetett esedékes tagi hozzájárulás, illetve a tag

tartozásmentessége. A Szövetség a visszautalást az igénylésnek és az értékesítés könyvelésen alapuló igazolásának a Szövetséghez történő beérkezésétől számított tizenöt (15) napon belül teljesíti.

17/A.7.8. A 17/A.1. pont a) alpontjában szereplő tagok a tagi hozzájárulás visszaigénylésének jogosságát elektronikus adatszolgáltatás keretében hitelt érdemlően kötelesek igazolni.

A tagok által adott nyilatkozatokat a Szövetség a 18.1. pontban foglaltak szerint kezeli.

17/A.8. A havi nyilatkozatban közölt adatok alapján a tag kiszámítja az esedékes tagi hozzájárulás fizetési kötelezettség összegét, és azt a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig történő jóváírással köteles a Szövetség pénzforgalmi számlájára átutalni. A tagi hozzájárulás megfizetésének időpontja az a nap, amikor a Szövetség pénzforgalmi számláján a befizetést jóváírják.

17/A.8.1. A Szövetség felhívására a tag köteles minden olyan adatot, dokumentációt haladéktalanul benyújtani, amely a tagi hozzájárulás teljesítésének ellenőrzéséhez szükséges.

17/A.8.2. A tag köteles hozzájárulását adni ahhoz, hogy az általa értékesített, illetve az Európai Unió valamely tagállamából vagy harmadik országból behozott földgáz hőmennyiségéről a rendszerirányító és az elosztó a Szövetség részére tájékoztatást adjon.

17/A.8.3. A tagi hozzájárulás mértékének módosulása esetén a 17/A.1. pont a)–d) alpontjában szereplő tagok a tagi hozzájárulás módosulásával érintett időszakról készült nyilatkozatukban rögzített hőmennyiséget a módosulás időpontjának figyelembevételével jogosultak megosztani a tényleges értékesítésnek megfelelően vagy annak ismerete hiányában, a fordulónapra készített időbeli elhatárolás alapján. A tagi hozzájárulás új mértékét azon mennyiségekre kell először alkalmazni, amelyek értékesítése a mérték változásának időpontját követi.

17/A.9. A Szövetség a tagok részére igazolást állít ki a fennálló nyilatkozattételi, valamint tagi hozzájárulás fizetési kötelezettség teljesítéséről. Erről tájékoztatja a Hivatalt és a NAV-ot.

17/A.10. A Szövetség félvényként egyeztetni a tagokkal a tagi hozzájárulási díj bevallások és befizetések összegét. Ettől függetlenül azonban, szükség esetén, a Szövetség eseti egyeztetést is kezdeményezhet; a tag köteles ebben rendelkezésre állni és részt venni.

17/A.11. A tag adataiban történő jelentős változás esetén a tagnak eleget kell tennie a 18.1. pontban írott kötelezettségének. Jelentősnek minősülnek az alábbi adatokban bekövetkező változások:

- a) székhely,
- b) telephely,
- c) fióktelep,
- d) választott tisztségviselők személye,
- e) tagok, tulajdonosok személye,
- f) engedély módosítása, visszavonása, visszaadása stb.

17/A.12. A tagi hozzájárulás mértékét a közgyűlés a költségvetés keretében állapítja meg.

18. Adatszolgáltatások

18.1. A Szövetség tagjai kötelesek haladéktalanul, de legkésőbb a következő havi nyilatkozattétel, illetve bevallás időpontjáig írásban bejelenteni a tag adataiban történt minden változást.

A Szövetség – munkájának megalapozása érdekében – információkat kérhet tagjaitól piaci tapasztalataikról és a jövőre vonatkozó elképzeléseikről. Az e körben adott tagi nyilatkozatokhoz jogi következmény nem fűződik. A tagok által adott nyilatkozatokat a Szövetség zártan köteles kezelni, amely nyilatkozatok tartalma – az adott tag kérése alapján – üzleti titoknak minősül, így azt a Szövetség a nyilatkozatot tevő tag előzetes írásbeli engedélye nélkül nyilvánosságra nem hozhatja és harmadik féllel nem közölheti, kivéve a Hivatal és a NAV részére történő, jogszabályon alapuló adatszolgáltatást, vagy más, jogszabályon alapuló adatszolgáltatást. Ezen kötelezettség megsértéséből eredő károkat a Szövetség felel.

18.2. A Szövetség – ugyanezen célból – kapcsolatot tart a hatóságokkal, kamarákkal és a kőolaj- és földgáziparhoz kapcsolódó, illetve kereskedelemmel foglalkozó más szervezetekkel.

18.3. A Szövetség információit – kivéve az üzleti titoknak, banktitoknak vagy biztosítási titoknak minősülő információt – tagjai számára hozzáférhetővé teszi.

18.4. A Szövetség a miniszter által megkívánt körben és módon adatszolgáltatást teljesít a miniszter számára.

18.5. A 17/A.1. pont a) alpontjában szereplő tagok, a lakossági fogyasztók részére egyetemes szolgáltatás keretében értékesített földgáz után befizetett tagi hozzájárulás visszaigénylésének jogosságát havonta, de legkésőbb

minden negyedév végéig – a benyújtott visszaigénylés(ek)ben szereplő adatokra vonatkozóan – a következő adatok elektronikus úton történő benyújtásával igazolhatják hitelt érdemlően a Szövetség részére:

- a) egyedi azonosító (számlaszám vagy elszámolási bizonylatszám, amely a tag rendszerében konkrét számlához kapcsolható);
- b) hőmennyiség (GJ);
- c) elszámolási időszak (fizikai teljesítés);
- d) a számla kiállításának dátuma;
- e) a számla esedékessége (fizetési határidő).

- 18.6. A Szövetség tagjai elektronikus úton, minősített aláírással nyújtják be nyilatkozataikat a Kt. 42. §-ában, valamint az Fbkt. 9. §-ában meghatározottak szerint a Szövetség részére, amelytől kizárólag abban az esetben térhetnek el, ha a Szövetség a 18/A. pontban meghatározott teljes üzemszüneti feldolgozási rendet elrendeli és az elrendelt teljes üzemszüneti feldolgozási rend miatt a tag nyilatkozattételi kötelezettségének elektronikus úton határidőben nem tud eleget tenni. A nyilatkozat hitelességét alátámasztó elektronikus aláírás kétoldalú (Szövetség, tagok) bevezetéséig, illetve elektronikus aláírás hiányában a Szövetség tagja az elektronikus benyújtás és adatszolgáltatás mellett, papír alapú nyilatkozattétellel igazolja az elektronikusan benyújtott nyilatkozat hitelességét.

18/A. Üzemszüneti eljárásrend

- 18/A.1. Abban az esetben, ha a Szövetség és a tag közötti elektronikus kapcsolattartás a Szövetség üzemeltetésében működő rendszerekre visszavezethető okból – a probléma észlelésétől számított tizenkettő (12) órát meghaladóan – nem biztosított, teljes vagy részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése válhat szükségessé.

Teljes vagy részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése válhat szükségessé abban az esetben, ha

- a) a Szövetség Tagnyilvántartó Rendszerében (a továbbiakban: TIR), vagy
- b) a Szövetség Tagnyilvántartó Portál Rendszerében (a továbbiakban: TIR-Portál), vagy
- c) a Szövetség és NAV közötti elektronikus kapcsolatban (a továbbiakban: NAV elektronikus kapcsolat), vagy
- d) a Szövetség pénzügyi rendszerében üzemzavar következik be és ez a Szövetség és a tag közötti elektronikus kapcsolattartást időszakosan ellehetetleníti.

- 18/A.2. Teljes üzemszüneti feldolgozási rendet kell elrendelni és bevezetni abban az esetben, ha a Szövetség tagjaival történő informatikai kapcsolat vagy a számukra fenntartott TIR-Portál működésében olyan üzemzavar lép fel, amely lehetetlenné teszi a tagok számára a jelen Alapszabályban meghatározott feladatok elektronikus végrehajtását.

- 18/A.3. Részleges üzemszüneti feldolgozási rendet kell elrendelni és bevezetni abban az esetben, ha a TIR és/vagy a NAV elektronikus kapcsolat nem működik megfelelően, vagy azok egyes alrendszerei vonatkozásában központi üzemzavar következett be (például törzsadat rendezés, engedély adatok hiánya, stb.). Részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése esetén a feldolgozás időigénye, reakcióideje nő meg, a tagok Alapszabályban rögzített feladatai, azok elektronikus végrehajtása azonban nem, vagy csak részben akadályozott. A részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelésének tartalmaznia kell azon eljárások felsorolását, amelyek tekintetében az üzemszüneti eljárásra kell áttérni, vagy azon eljárásokat, amelyek esetleges feldolgozási ideje megnő.

- 18/A.4. A teljes vagy részleges üzemszüneti feldolgozási rend bevezetését a Szövetség igazgatója vagy igazgatóhelyettese rendelheti el, akik a szakmai indokok alapján és a rendelkezésre álló információk mérlegelésével döntenek az elrendelésről vagy annak mellőzéséről.

- 18/A.5. A teljes vagy részleges üzemszüneti feldolgozási rend bevezetésének elrendeléséről a Szövetség a feldolgozásban érintett tagokat soron kívül értesíti. Az értesítést e-mail üzenet formájában kell megtenni, és egyidejűleg a Szövetség honlapján is jelezni kell az üzemszüneti feldolgozási rend bevezetését.

Az e-mail levelezőrendszerben bekövetkezett olyan meghibásodás esetén, amely az üzemszüneti feldolgozási rend bevezetéséről szóló értesítés megküldését akadályozza, a Szövetség az üzemszüneti feldolgozási rend bevezetéséről telefonon értesíti az érintett tagokat.

Az üzemszünet elrendeléséről szóló tájékoztatónak legalább az alábbi adatokat tartalmaznia kell:

- a) az üzemszüneti feldolgozási rend típusát (teljes vagy részleges);
- b) az üzemszüneti feldolgozási rend bevezetésének kezdő időpontját (ÉÉÉÉ. HH. NN. ÓÓ:PP);
- c) azon eljárások felsorolását, melyek tekintetében az üzemszüneti eljárásrendre át kell térni;
- d) az üzemzavarral érintett rendszer üzemserű működésének helyreállítását követően szükséges feladatok, határidők meghatározását;
- e) az üzemserű működés helyreállításának várható időpontját, az erről szóló tájékoztatás formájának meghatározását.

18/A.6. Amennyiben a Szövetség rendszereihez kapcsolódó külső rendszerek elérhetetlensége esetén bizonyos funkciók a tagok számára nem érhetőek el, ebben az esetben részleges üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése válhat szükségsszerűvé, melyet a Szövetség igazgatója vagy igazgatóhelyettese rendel el.

A külső rendszerek tekintetében, ha a NAV elektronikus kapcsolatban merül fel probléma, a Szövetség felveszi a kapcsolatot a NAV illetékes vezetésével és egyeztet az üzemszünet alatt bevezetésre kerülő eljárásról, melynek eredményéről értesíti a tagokat.

18/A.7. Teljes üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése esetén a Szövetség Alapszabályában a tagok számára a Kt. 42. §-ában és az Fbkt. 9. §-ában definiált kötelezettségeket a tagoknak papír alapon kell teljesíteniük. Teljes üzemszüneti feldolgozási rend elrendelése és bevezetése esetén a nyilatkozat NAV általi záradékolása céljából a tag köteles a NAV-ot megkeresni. A nyilatkozat NAV által ellenőrzött és az adatok helytállóságát illetően záradékolt példányát a tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig, a NAV ellenőrzésének elhúzóda esetén a záradékolt nyilatkozat átvételétől számított öt (5) munkanapon belül a Szövetségnek be kell nyújtani. A tagi hozzájárulás befizetési kötelezettséget a Kt. 42. § (2) bekezdése, illetve a 17.3. pont alapján a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig abban az esetben is teljesíteni kell, ha a NAV általi ellenőrzés és záradékolás elhúzódik. Az üzemszünet során, papír alapon benyújtott iratok tartalmának meg kell egyeznie az elektronikus okmányok adattartalmával. Az összes adatot vagy adatcsoportot be kell tudni azonosítani az elektronikus okmányok adatcsoportjainak megfelelően.

A már beküldött, de nem feldolgozott állapotú tételek sorsának rendezéséről döntést kell hozni, és annak megfelelően az érintett tagokkal egyeztetni szükséges.

Részleges üzemszünet esetén a feldolgozásokat papír alapon a tagok nem kezdhetik meg, a részleges üzemszünet továbbra is biztosítja az elektronikus adatküldést.

18/A.8. Az üzemszüneti eljárás végéről a Szövetség a tagokat az üzemszünet elrendelésének módjával megegyező módon tájékoztatja.

A rendszerek helyreállítását követően a Szövetség haladéktalanul értesíti a tagokat az esetleges utólagos eljárásokról, teendőkről és felhívja a figyelmet a megfelelő lépések és azok sorrendjének végrehajtására.

19. Ellenőrzés

19.1. A Szövetség munkaszervezetében önálló ellenőrző egység működik, a Kt. 46. §-ában előírt feladat ellátása végett. Az ellenőrzés során megállapított rendellenességek megszüntetése és/vagy szankcionálása érdekében az igazgatóság vagy – ha az indokoltnak látszó intézkedés elhatározása igazgatótanácsi hatáskörbe tartozik – az igazgatóság javaslatára az igazgatótanács intézkedik.

19.2. A Szövetség folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a NAV-val az adatok egyeztetése érdekében a Kt. 44. §-a alapján, valamint a Hivatallal a földgáz-értékesítő és -behozatali tevékenységek vonatkozásában, továbbá a Központi Statisztikai Hivatallal.

19.3. Az ellenőrző egység a tárolóknál mennyiségi, minőségi ellenőrzést végezhet, továbbá vizsgálja, hogy a tárolás módja műszaki, biztonságtechnikai, környezetvédelmi és tulajdonvédelmi szempontból megfelelő-e.

19.4. Az esetleges olyan bejelentést, amely szerint az országba az előírt törvényes út megkerülésével a Kt. hatálya alá tartozó termék érkezett volna, az ellenőrző egység nyomban közli az illetékes hatósággal.

19.5. Az ellenőrzési tevékenység során feltárt információkat a Szövetség zártan köteles kezelni, így azt a Szövetség az adott tag előzetes írásbeli engedélye nélkül nyilvánosságra nem hozhatja és harmadik féllel nem közölheti, kivéve a Hivatal és a NAV részére jogszabályban előírt adatszolgáltatást, vagy más, jogszabályon alapuló adatszolgáltatást. Ezen kötelezettség megsértéséből eredő károkért a Szövetség felel.

- 19.6. A Szövetség az általa megbízott ellenőrök útján ellenőrzi a tagoknál a Kt. 42. §-a szerint közölt adatok valóságát, illetve a kiskereskedelmi és végfelhasználói töltőállomásokon a forgalmazott üzemanyagok ellenőrző jelölésének meglétét, valamint azt, hogy a Szövetség tagjai a Kt. és az Fbkt. rendelkezéseinek megfelelően járnak-e el.

20. Felügyelet

- 20.1. A Szövetség felügyeletét a miniszter látja el. A miniszter felügyeleti jogkörében:
- jóváhagyja a Szövetség Alapszabályát és annak módosítását,
 - kötelezheti az igazgatótanácsot a közgyűlés összehívására, ha a Szövetség testületeinek jogszabálysértő határozatát észleli,
 - a Szövetségtől tájékoztatást kérhet és a Szövetségnek jelentési kötelezettséget írhat elő,
 - a Szövetség irataiba betekinthez.

A nemzeti fejlesztési miniszter nyilatkozata a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség Alapszabályának jóváhagyásáról

A behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezéséről szóló 2013. évi XXIII. törvény 17. § (1) bekezdésében meghatározott felügyeleti hatáskörömben eljárva jóváhagyom a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség Közgyűlésének 5/2013. (V. 31.) számú határozatával módosított, egységes szerkezetbe foglalt Alapszabályát.

*Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter*

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:

002464I	049227I	109771L	141293L	207312L
003662A	049337F	111311K	152931F	211220I
004327G	050103H	111483I	156022H	217821G
006542L	052572J	112136J	161740J	219499D
006888K	063463K	118702C	163457L	222456E
009690A	063927J	120184L	167119E	230826K
015643A	066628H	120252I	169991J	231302F
015779C	067478I	120777I	172392K	232064G
016621K	079679J	125402K	180008B	232822D
022514I	085185E	126893I	180017E	234352E
030655D	085601K	129896G	183740K	235680J
033581K	093651D	131303C	185038E	242437H
037442F	098736H	136231K	186602D	245995A
037555J	102027G	140637J	197059L	246502F
045712J	103552L	140873K	197363I	247577F
047014A	108653D	140993J	206450I	247641K

248668J	423894H	633523I	839107K	064880E
249509K	425672J	640102I	842030E	064989L
250460K	425819J	640789G	843117H	067548G
253191L	426613G	645999I	852097J	072062I
255099L	427348H	649433H	855483H	073426K
265722L	432025A	650767I	861482G	074724G
266365D	436869K	663848G	865061J	075631C
266942D	437764F	665418G	867074K	078805E
289110K	439563J	666902F	871167I	079465L
293286C	441988G	668892I	873723D	079551G
297856K	444531H	669869B	884114G	081231L
308255K	444894J	672431F	889421J	084051F
311031A	447649H	674122F	893149K	084062I
311260K	460406D	677805K	895707K	089024B
311827A	465858I	678665G	898996F	090473D
314327I	467965I	682628G	899770E	092823H
316711K	469955J	683858H	910178D	095440I
321134K	479873A	688899J	910718F	095625C
327063I	484370K	689298J	914799I	095813G
328129K	486080J	692310J	915459I	101366J
331102K	487300H	693203B	919998J	102334I
332090K	487939J	696637J	920308I	105592L
332927C	489064E	704500F	923138K	108193G
338737A	491271D	708893K	923737G	119119J
342408F	495696J	709256K	926119D	123414D
343505J	497018F	723701H	929423A	127974L
344010D	509424A	734605F	932649J	133504I
348467I	510251H	737399F	943797G	136709I
348901J	511930E	740287H	943999H	136959H
350732H	514006J	750415I	947827E	137500B
353940I	515075G	757923K	957554C	145046H
361753J	516184I	759143H	959008G	149767F
363520F	521394K	766778I	960144J	155936J
365353E	531248K	769014G	961707I	160875C
374082J	535693F	770788F	970782E	164919H
381361H	537024J	771860J	971957F	165098I
382388I	552504I	774736C	974780B	169852A
382661K	556821C	774782J	986344I	176590K
384723A	561254C	782690K	986433G	177092K
386558K	570602F	786884H	988150I	178082J
386947H	571803E	788216B	991973B	182020K
387145F	577262K	791297E	992967J	185179L
396831I	579175A	792407H	005424I	187761F
397349K	585286D	794038H	007449K	191673J
397509G	587628K	794112E	011252A	199605J
401776I	589324I	798983J	013637L	203941K
405501K	590206F	802991H	018306L	205521G
406713F	592008J	803133H	019054B	210205L
412126E	594479G	805004D	027324G	211358J
413674K	595966C	807914K	027697J	215991K
414406K	598768J	810215J	030793K	216171E
415208I	599212K	810349G	039378L	219354J
415615I	609146H	822417I	047785J	219736I
419630H	610246J	832333F	054544J	220562J

220741E	408047G	507841D	689038I	837527I
220769K	414294H	509953J	691772H	842477E
226263F	423607H	510392C	692741J	846989C
232198J	428079K	513517K	692754K	850121K
232673I	430494C	514441D	704031B	850794B
237235L	436666G	516697E	706022K	852760F
239609F	437798J	518176H	707436K	855467J
242411K	438614J	521646K	709452C	859834J
247356K	439728F	535941I	717464I	868491F
248612I	443829I	541448B	732530G	868890I
261927G	444226G	552774G	735214I	878848D
265063G	448594E	565361D	737877F	882268K
275306K	454007J	565921I	738627G	889502J
276413F	463197K	582553F	741058B	895852J
278724E	465036F	586625J	746590G	903160K
299317E	470402K	587778J	749097K	905899J
300076I	473005G	591789I	751714J	906940J
307395E	474857F	595243I	753986J	911555K
309722E	478390K	608577K	754526G	912130I
310556L	482416H	622398B	754949D	915127I
312087I	483157G	635707D	759562G	918969G
322131J	484811F	638054F	768531J	923076K
332050J	485370K	641558E	778554H	925640J
337678J	486487K	642248H	781118D	933250E
345921K	487302K	644819I	782935G	933256B
352277H	487348K	649326E	783229K	937471J
354202B	488427E	649787B	793761J	942728B
374689J	491065I	655062K	806169I	943083K
379096G	491376K	663163J	811024F	971644K
388227K	496635K	668761G	825384I	978464D
392296B	498039I	672382K	825988I	980123K
393912J	498586F	675397C	828869J	987540F
403436E	500592J	685612J	829181D	992730I
404054K	505633J	688354G	829751J	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

**A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara közleménye
érvényét veszített bírósági végrehajtó igazolványról**

Hegyi Elemér, a Barcsi Járásbíróság mellett működő önálló bírósági végrehajtó DA 802 107 sorszámú bírósági végrehajtói igazolványát eltulajdonították. Az igazolvány érvénytelen.

**A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közleménye
az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértők névjegyzékéről**

(Adatkezelés nyilvántartási száma: 40745)

Megújított engedélyek
2013. II. negyedév

Név: Juhász Ágnes
Elérhetőség: 1162 Budapest, Margitháza u. 1.,
agnes.juhasz@polysys.eu / www.polysys.eu
Szakterület: Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértő
Engedély száma: 17887-5/2008
Engedély érvényessége: 2008.06.03.–2018.06.03.

Név: Polyák Ferenc
Elérhetőség: 1162 Budapest, Margitháza u. 1.,
ferenc.polyak@polysys.eu / www.polysys.eu
Szakterület: Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértő
Engedély száma: 17894-5/2008
Engedély érvényessége: 2008.06.03.–2018.06.03.

A Banat-Triplex Confinium Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2012. évi beszámolója

Székhely: 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 2.

Adószám: 30000003-1-06

Bírósági nyilvántartásba vételi szám: 11. Pk. 65. 042/2010/02

A Banat-Triplex Confinium Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás (angol elnevezése: Banat-Triplex Confinium European Grouping of Territorial Cooperation Limited, rövidítve: Banat-Triplex Confinium EGTC) 2009-ben alakult 37 magyar és 37 román önkormányzat által, amely 2011. január 5-én a Fővárosi Bíróság által hivatalosan is bejegyzésre került.

A Csoportosulás legfőbb célkitűzései:

- Elsődlegesen: területének harmonikus fejlődésének elősegítése, a gazdasági, társadalmi és területi kohézió erősítésével, a határokon átnyúló együttműködés révén.
- A stratégiai programtervben megfogalmazottak szerint a Csoportosulás közös, összehangolt fejlesztési programjának kidolgozása és megvalósítása.
- A határokon átnyúló gazdasági, társadalmi és környezetvédelmi tevékenységek fejlesztése a fenntartható területfejlesztésre irányuló együttes stratégiák révén.
- A két ország határ menti térségeinek partnerségi alapon történő átfogó társadalmi felzárkóztatása.
- A Közösség – az Európai Regionális Fejlesztési Alap, az Európai Szociális Alap és/vagy a Kohéziós Alap révén nyújtott – társfinanszírozásban, területi együttműködésben megvalósuló programok végrehajtása, a közösségi alapok ellenőrzésére vonatkozó jogszabályok alkalmazása mellett.

A Csoportosulás tagja lehet a Csoportosulás térségében működő, a Csoportosulás célkitűzéseivel egyetértő jogi személy – települési, községi, városi, megyei önkormányzat, illetve azok szervei, továbbá állami szervek –, amely elfogadja a Csoportosulás Egyezményét és Alapszabályát, és kötelezettséget vállal az Egyezményben és az Alapszabályban foglalt célok megvalósítása érdekében történő közreműködésre.

A Csoportosulásnak 2011 decemberében 37 magyarországi (Bács-Kiskun és Csongrád megye) és 37 romániai (Temes megye) önkormányzat volt a tagja.

2012. február 26. napján Nagyszentmiklóson 6 új település felvételéről döntött a Közgyűlés. 3 magyarországi (Csengele, Kistelek, Zákányszék) önkormányzat, valamint 3 romániai (Fény, Torontálgyűlvész, Temesság) önkormányzat csatlakozott.

1. Számviteli beszámoló

A Csoportosulás 2011. évi közhasznú bevételeinek összege 17 240 000 Ft.

2012. évi bevételeit az alábbi pályázatokból, támogatásokból szerezte:

- A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium megbízásából a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal az Európai Területi Társulások 2012. évi támogatására pályázati kiírás keretében, ETT-12-B-0016 azonosítószámon 8 850 000 Ft működési támogatásban részesült a Csoportosulás.
- Magyarország–Románia Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007–2013 HURO/1001/083/2.1.2-es azonosító számon sikeres pályázatot nyújtott be Coop-Banat néven. A projekt 2012. március 1-jétől indult el.
- 2012-es évben a Csoportosulás tagjaitól 2 097 000 Ft tagdíjat szedtünk be.

A közhasznú tevékenység ráfordításai összesen 18 756 000 Ft, amelyből a legjelentősebb tételt, 13 894 000 Ft-ot az anyagjellegű ráfordítások jelentettek, amelyek nagyrészt a Csoportosulás működéséhez szükséges, valamint a rendezvényeken való részvétel költségei idéztek elő. További költségeket képviselt a személyi jellegű ráfordítások (4 022 000 Ft).

2. A költségvetési támogatás felhasználásának kimutatása

A Csoportosulás 2012. évben cél szerinti költségvetési támogatásban nem részesült.

3. A Csoportosulás vagyonának felhasználásával kapcsolatos kimutatás

adatok ezer forintban

Megnevezés	Tárgyévi összeg	Megjegyzés
Induló tőke csökkenése		
Tőkeváltozás csökkenése		
Értékcsökkenés		
Értékvesztés		
Rászorultak részére jutott pénzügyi támogatás		
Rászorulóknak részére jutott természetbeni juttatás		
Közhasznú tevékenység tárgyévi vesztesége		1 516
Vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye		

4. Cél szerinti juttatások

A Banat-Triplex Confinium EGTC 2012-ben cél szerinti juttatásban senki nem részesült.

5. Központi költségvetési szervtől, elkülönített állami pénzalapoktól, önkormányzattól kapott támogatások

2012-ben a Banat-Triplex Confinium EGTC két sikeres pályázatot nyújtott be.

8 850 000 Ft támogatást nyertünk el a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal által kiírt, az Európai Területi Társulások 2012. évi támogatására. Az összegből 2012 júniusától 2013 májusáig a személyi jellegű, valamint egyéb működéshez kapcsolódó költségeket fedeztük.

6. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások

A Csoportosulás vezető tisztségviselői számára kifizetés 2012-ben nem realizálódott.

7. Szakmai beszámoló a Csoportosulás 2012. évi tevékenységéről

Az év folyamán az alábbi tevékenységeket végeztünk el:

A Csoportosulás 2011-ben Mórahalmon állította fel központi irodáját, melynek vezetésével a Mórahalmi Városfejlesztő Kft.-t bízta meg addig, amíg nem áll fel az önálló munkaszervezet. 2011-ben az alkalmazottak száma 2 fő, egy fő projektmenedzser és egy fő projektasszisztenssel.

Az elmúlt évben a Csoportosulás az alábbi tevékenységeket végezte el:

2012 februárjában Nagyszentmiklóson került összehívásra a Csoportosulás Közgyűlése, amelyen az Elnökség beszámolt a Csoportosulás 2011-ben megtett tevékenységeiről, jövőbeni tervekről. Bemutatásra került a COOP BANAT pályázat. 6 új tag felvételéről döntött a Közgyűlés.

2012. március 1. napjával elindult a COOP BANAT, HU/RO/1001/083/2.1.2 azonosítószámú projekt. A projekt keretén belül az alábbi tevékenységeket végeztük el a 2012. évben:

- 2012. május 30. Nyitórendezvény és sajtótájékoztató, valamint I. Szakmai workshop került megrendezésre.

- Létrehoztuk a romániai alirodát Zombolyán, melynek teljes körű technikai berendezését is beszereztük. Külső szakértők bevonásával az iroda működtetése is biztosított.
- A meglévő aktív honlapunk román nyelvű oldala is feltöltésre került.
- Pályázatot népszerűsítő promóciós anyagok készültek el (mappa, toll, szórólap stb.).
- 2012. év őszén elkészült a BTC EGTC integrált stratégiai tervének első változata, melyet a tagtelepülések véleményezhettek.

2012 márciusában a BTC EGTC szervezete részt vett a Brüsszelben a Régiók Bizottsága által megrendezett EGTC-platform éves ülésén, amelyen a jelenlévők megoszthatták tapasztalataikat, hogyan tud működni egy EGTC, amelynek egyik tagországa nem európai uniós (jelenleg Szerbia megfigyelő tag a Csoportosulásban).

Mórahalom, 2013. május 29.

Nógrádi Zoltán s. k.,
elnök

V. Alapító okiratok

A Vidékfejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben és a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet] foglaltakat figyelembe véve – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv elnevezése: Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság
A költségvetési szerv rövidített neve: HNPI
A költségvetési szerv neve angolul: Hortobágyi National Park Directorate
2. A költségvetési szerv székhelye: 4024 Debrecen, Sumen u. 2.
3. A költségvetési szerv telephelye:
5471 Tizsakürt, Bolza gróf u. 5. Tizsakürti Arborétum
4. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság létrehozásáról rendelkező közlemény megnevezése:
Az Országos Természetvédelmi Hivatal 1850/1972. OTvH számú közleménye a Hortobágyi Nemzeti Park létesítéséről.
5. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság közfeladata:
Természetvédelmi közszolgáltatás és jogszabályban meghatározott közhatalmi tevékenység. A természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény, a Tizsakürti Arborétum Természetvédelmi Terület országos jelentőségű védett természeti területté történő átminősítéséről szóló 21/2000. (VIII. 31.) KöM rendelet szerint növény-, természetvédelmi terület működtetése.
6. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság működési köre: a 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. számú melléklet II. fejezet 7. pontja szerinti terület
7. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság irányító szervének neve, székhelye: Vidékfejlesztési Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth tér 11.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó
9. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság működésének rendje:
Az intézmény szervezeti és működési rendjére, valamint a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat az igazgató által elkészített és a vidékfejlesztési miniszter által normatív utasításban kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
10. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság vezetőinek kinevezési rendje, valamint a kinevezés időtartama:
A HNPI igazgatóját a vidékfejlesztési miniszter – határozatlan időre – nevezi ki, menti fel és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

11. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonya:
A HNPI dolgozóinak foglalkoztatási jogviszonyára a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A HNPI dolgozói felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.
12. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság alaptevékenysége:
- 12.1. Ellátja:
- a területek védetté, illetve Natura 2000 területté nyilvánításával, továbbá az érzékeny természeti területek, magas természeti értékű területek, ökológiai hálózat kijelölésével, létesítésével, kapcsolatos – külön jogszabályokban meghatározott – feladatokat;
 - a védett és fokozottan védett természeti értékek, védett és fokozottan védett természeti területek, a Natura 2000 területek, valamint a nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá tartozó területek és értékek természetvédelmi kezelésével, fenntartásával kapcsolatos feladatokat, kivéve azokat a feladatokat, amelyeket más szerv vagy természetes személy köteles ellátni;
 - a vagyongazdálkodási feladatokat a vagyongazdálkodásában lévő állami vagyontárgyak tekintetében;
 - a környezeti erdőtervezés folyamatában a természetvédelmi érdekek képviselését, valamint a vidékfejlesztési miniszter környezeti erdő- és vadgazdálkodási tervezéssel kapcsolatos jogkörét érintő előkészítő feladatokat;
 - a természetvédelmi bemutató, ismeretterjesztő, oktatási célú, valamint ökoturisztikai létesítmények fenntartásával és működtetésével természetvédelmi oktatási, nevelési és ismeretterjesztési tevékenységet;
 - a szabálysértési eljárások során a jogszabályban előírt feladatokat;
 - a természetvédelmi őrszolgálati igazolványának kiállításával, visszavonásával és nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatokat;
 - a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum természetvédelmi, vagyongazdálkodási feladatainak átvételét;
 - a védett természeti értékek fenntartását, fejlesztését, bemutatását;
 - faiskolai tevékenységet részben saját felhasználásra.
- 12.2. Gondoskodik:
- az élőhelyek kialakításával, kedvező természetvédelmi helyzetének fenntartásával és javításával, valamint a sérült, károsodott élőhelyek helyreállításával kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - szükség szerint a védett természeti értékek, társulások fenntartására, kezelésére vonatkozó terv (pl. védett növénytársulás, fajmegőrzési terv) elkészítéséről;
 - a természetvédelmi célú nyilvántartások vezetéséhez szükséges elsődleges és másodlagos adatgyűjtésről;
 - a fokozottan védett, megkülönböztetett védelmet igénylő, illetőleg a környezeti ártalmak által közvetlenül veszélyeztetett barlangok állapotfelvételének és kezelési tervének elkészítéséről;
 - a külön jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint a természetvédelmi kezelési terv tervezetének előkészítéséről és a vidékfejlesztési miniszter részére történő felterjesztéséről, továbbá a természetvédelmi kezelési tervdokumentáció megőrzéséről,
 - a működési területén lévő védett természeti területek és természeti értékek nyilvántartásának vezetéséről, a természetvédelmi célú nyilvántartások vezetéséhez szükséges elsődleges és másodlagos adatgyűjtésről;
 - a Természetvédelmi Információs Rendszer (a továbbiakban: TIR) alközpontjainak működtetéséről, a működési területére vonatkozó TIR adatbázisok frissítéséről, illetve a VM TIR központtal való adatharmonizációjáról;
 - a feladatkörével összefüggő területi monitoring és információs rendszer működtetéséről.
- 12.3. Közreműködik:
- az erdővagyon-védelmi tevékenységben;
 - a természetvédelmi szempontból védett nem nyilvánított vadonélő növény- és állatvilág (hasznosítás alatt nem álló fajainak, valamint vadászható, halászható vad- és halfajok) védelmében;
 - a tájak természetes, illetve természetközeli állapotának megőrzésében, a táj jellegét meghatározó természeti értékek, rendszerek és esztétikai adottságok védelmében;
 - a területrendezési, területfejlesztési, vízrendezési, meliorációs és a táj jellegét megváltoztató egyéb terv véleményezésében;

- e) a természetvédelmi célú agrár-vidékfejlesztési támogatások előkészítésében és a végrehajtáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában, különösen az agrár-környezetgazdálkodási intézkedések tekintetében;
 - f) az ősi magyar háziállatfajok és fajták megőrzésében, azok egyedei törzskönyvezésére vonatkozó szabályok kialakításában és végrehajtásában, tenyésztési és teljesítményvizsgálati elvek megállapításában;
 - g) a környezeti vizsgálat elvégzésében;
 - h) a Natura 2000 területek fenntartási tervének elkészítésében;
 - i) a Natura 2000 területeken szükség szerint lefolytatandó hatásbecslési eljárásban;
 - j) a környezeti hatásvizsgálati, egységes környezethasználati engedélyezési eljárásban;
 - k) a természet és a táj védelmére irányuló állami kutatások tervezésében és megvalósításában, valamint a nem állami kutatások szervezésében;
 - l) szakértőként – az illetékes Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség (a továbbiakban: Felügyelőség) megkeresése esetén – a természetvédelmi hatósági, szakhatósági, valamint a tájvédelmi szakhatósági eljárásokban;
 - m) a Nemzeti Biodiverzitás-monitorozó Rendszer és egyéb monitorozó rendszerek működtetésében és folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén található természeti értékek és élőhelyek állapotát.
- 12.4. Együttműködik:
- a) a természetvédelmi kezelési feladatokat ellátó más szervezetekkel és természetes személyekkel;
 - b) a fővárosi és megyei kormányhivatal kulturális örökségvédelmi irodáival, annak külön jogszabályban meghatározott kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos feladatainak ellátásában;
 - c) más információs és ellenőrző rendszerekkel.
- 12.5. Az Igazgatóság az előzőeken túl:
- a) felügyeli és segíti az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálatot;
 - b) segítséget nyújt a természetvédelmével kapcsolatos feladatok ellátásához a helyi önkormányzatoknak;
 - c) szervezi és irányítja a szervezetében működő természetvédelmi őrszolgálatot;
 - d) biztosítja a Felügyelőség hatáskörébe tartozó természetvédelmi hatósági eljárásokban a döntéshez vagy a tényállás tisztázásához azt az adatot vagy ténytet, amely alaptevékenysége körében rendelkezésére áll;
 - e) megállapítja és nyilvántartja az egyedi tájértékeket;
 - f) véleményezi a települési önkormányzat jegyzőjének, főjegyzőjének megkeresése esetén a helyi jelentőségű védett természeti területekre vonatkozó természetvédelmi kezelési terv tervezetét;
 - g) gyakorolja a tulajdonosi jogokat a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott azon földrészlet vonatkozásában, amelynek részarány-földalapba történő kijelöltsége megszűnt;
 - h) kezdeményezi a védettségi szint helyreállítása érdekében szükséges kisajátítási eljárásokat;
 - i) ellátja mindazokat az egyéb feladatokat, amelyeket jogszabály a feladatkörébe utal.

A HNPI államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

841216 Környezet- és természetvédelem igazgatása

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

910411 Növény- és állatkertek működtetése, a belépés és látogatás biztosítása

910412 Növény- és állatkertek megőrzése és fenntartása

910421 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása

910422 Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása

13. A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság vállalkozási tevékenysége:

A HNPI szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében, az Áht. 46. § (2) bekezdésében foglaltak szerint vállalkozhat, feltéve, hogy ez nem veszélyezteti az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységét és ebből fakadó kötelezettségeinek teljesítését.

A HNPI vállalkozási tevékenységének felső határa az intézmény módosított kiadási előirányzatainak 10%-a.

A vállalkozásból származó bevételeket és a vállalkozási tevékenység kiadásait az alaptevékenységektől elkülönítetten kell megtervezni, nyilvántartani és elszámolni.

14. A költségvetési szerv igazgatójának beszámolási kötelezettsége:
Az igazgató a költségvetési szerv működéséről és gazdálkodásáról szükség szerint, de legalább évente egyszer beszámol a vidékfejlesztési miniszternek.
15. Vagyonkezelés:
A HNPI kezeli a feladatainak ellátásához szükséges, a Magyar Állam tulajdonát képező ingatlan és ingó vagyont. A vagyonkezelési jogosultságot a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a HNPI közötti, illetve a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet és a HNPI közötti vagyonkezelési szerződés rögzíti. A HNPI a rendelkezésére álló vagyontárgyakkal feladatai ellátása érdekében önállóan gazdálkodik.
16. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.
17. A költségvetési szerv jogelődje:
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum, 5471 Tiszakürt, Bolza gróf u. 5.

Jelen Alapító Okirat törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a HNPI 2012. június 26-án kelt, KGF/733/2/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2013. június 4.

KGF/593/2/2013.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
vidékfejlesztési miniszter

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság irányítása alá tartozó költségvetési szerv megszűntető okirata

Megszűntető okirat a Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság beolvadással történő megszüntetéséről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (1)–(3) bekezdése alapján a Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóságnak az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságba történő beolvadással történő megszüntetéséről a megszűntető okiratot a következők szerint adom ki:

1. A beolvadással megszűnő költségvetési szerv:
 - 1.1. Elnevezése: Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság
 - 1.2. Rövidített elnevezése: KNYI
 - 1.3. Idegén nyelvű neve:
Directorate for Central Pension Record and Informatics (angol nyelven)
Direktion für Zentrale Registrierung der Rente und Informatik (német nyelven)
Direction Centrale des Registres de Pension et d'Informatique (francia nyelven)

- 1.4. Székhelye: 1139 Budapest, Váci út 73.
- 1.5. Irányító szerve: Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (székhelye: 1081 Budapest, Fiumei út 19/A)
2. A megszüntetésről rendelkező jogszabály:
Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet módosításáról szóló 90/2013. (III. 28.) Korm. rendelet.
3. A megszüntetés oka:
Az államigazgatási szervezetrendszer átalakításáról szóló 1007/2013. (I. 10.) Korm. határozatban foglaltak végrehajtása.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2013. március 31.
5. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv neve és székhelye:
Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (székhelye: 1081 Budapest, Fiumei út 19/A).
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladatainak jövőbeni ellátása:
A Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság alapító okirat szerinti közfeladatait az átvevő Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság látja el.
7. A megszűnő költségvetési szerv jogutódlása:
 - 7.1. A költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság a jogutódhoz kerül.
 - 7.2. A Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság leltárral alátámasztott vagyona – ideértve a vagyoni értékű jogokat, a követeléseket és kötelezettségeket is – az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatósághoz kerül.
 - 7.3. A Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság személyi állományát az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság foglalkoztatja tovább.
 - 7.4. A Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság szerződesei, jogosultságai és kötelezettségei, jogi eljárásai tekintetében – beleértve a folyamatban lévő valamennyi ügyben keletkezett jogokat és kötelezettségeket – az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság lép a megszüntetésre kerülő költségvetési szerv helyébe.

Budapest, 2013. április 3.

Iktatószám: 6/281-2/2013.

Prof. Dr. Mészáros József s. k.,
főigazgató

VI. Hirdetmények

A Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság közlése, hogy 7. számú bélyegzője elveszett, 2013. április 24-től használata érvénytelen.

A bélyegző lenyomata:

BÁCS-KISKUN MEGYEI
RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
6000 Kecskemét, Batthyány u. 14. Pf.: 302
Pf. jelzősz.: 10025004 01451492
Adóig. azonosítószám: 1-5720395-2-51
Telefon: 76/484-684 7

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-dunántúli Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatósága pályázati felhívása közúti határátkelőhelyen belépő és kilépő terminálokban vámügynöki vagy a határforgalommal összefüggő egyéb szolgáltató tevékenység végzése céljából helyiségek bérbevételére

A pályázató neve, címe, távirati címe, telefon- és telefax számai:

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal képviseletében

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-dunántúli Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatósága

(címe: 7621 Pécs, Munkácsy M. u. 6.)

Telefon: 72/522-000; Telefax: 72/522-035

A pályázati felhívás tárgya:

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-dunántúli Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatósága üzemeltetésében lévő ingatlanon található helyiségek bérbevétele az alábbiak szerint:

– Barcs Határátkelőhely belépő és kilépő terminálban lévő irodahelyiségek.

A pályázaton történő részvétel részletes feltételeit, valamint a pályázható helyiségeket a pályázati dokumentáció tartalmazza.

A bérleti szerződés időtartama:

A bérbeadó a meghatározott helyiségeket és területeket határozott időtartamra, 30 napos felmondási idő kikötésével adja bérbe.

A dokumentációt rendelkezésre bocsátó szervezet neve:

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-dunántúli Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatósága

(címe: 7621 Pécs, Munkácsy M. u. 6.)

A dokumentáció megkérésének határideje:

A dokumentáció megvásárolható a pályázati felhívás közzétételének napjától a benyújtási határidő lejártáig, munkanapokon 9–10 óra között a 7621 Pécs, Munkácsy M. u. 6. szám alatt, a 206. számú irodában.

A dokumentáció megvásárlásának módja:

A pályázók a dokumentációt – igény esetén előzetes betekintést követően – 15 000 Ft + ÁFA összeg ellenében a megjelölt címen vehetik át, mely összeg megfizetése készpénzfizetéssel vagy banki átutalással teljesíthető (MÁK 10024003-01455661-00000000). Banki átutalás esetén az átutalási megbízás másolati példányát a dokumentáció átvételekor be kell mutatni. A dokumentáció megvásárlása a pályázók számára kötelező, ennek hiányában érvényes pályázat nem adható be. A dokumentáció ellenértékének visszakövetelésére nincs lehetőség.

A pályázat benyújtásának határideje, módja és helye:

A pályázat benyújtásának határideje: A Magyar Közlöny Hivatalos Értesítőjében történő megjelenést követő 15. nap 11. órája, amennyiben ez munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap 11. órája.

A pályázatok felbontásának helye és időpontja:

A pályázatok bontására nyílt eljárás keretében, jegyzőkönyv felvétele mellett kerül sor a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-dunántúli Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatóságán a pályázat benyújtására kijelölt határidőig beérkező pályázatok tekintetében a benyújtási határidő napján 11 órakor. Amennyiben ez munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap 11 óra.

A pályázatok benyújtására megjelölt határidőt követően beérkező pályázatok érvénytelennek minősülnek és a pályázatból kizárásra kerülnek.

A pályázati dokumentációval kapcsolatos megkeresések:

A pályázó írásbeli megkeresésének – például az átvett pályázati dokumentációval kapcsolatos kérdések kapcsán – az illetékes Regionális Vám- és Pénzügyőri Főigazgatóság az irat beérkezésétől számított 5 munkanapon belül köteles írásban eleget tenni.

**Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata
2012. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója**
Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év audi- tált egyszerűsít- tett beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi audi- tált egyszerűsít- tett beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	63 631 353	0	63 631 353	63 050 696	0	63 050 696
2.	I. Immateriális javak	113 796		113 796	84 243		84 243
3.	II. Tárgyi eszközök	63 114 162		63 114 162	62 433 896		62 433 896
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	165 365		165 365	144 536		144 536
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe adott eszközök	238 030		238 030	388 021		388 021
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	1 303 948	0	1 303 948	3 086 575	0	3 086 575
7.	I. Készletek			0			0
8.	II. Követelések	974 452		974 452	1 299 940		1 299 940
9.	III. Értékpapírok			0			0
10.	IV. Pénzeszközök	241 886		241 886	1 677 009		1 677 009
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	87 610		87 610	109 626		109 626
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	64 935 301	0	64 935 301	66 137 271	0	66 137 271
FORRÁSOK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év audi- tált egyszerűsít- tett beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi audi- tált egyszerűsít- tett beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	60 671 643	0	60 671 643	60 507 170	0	60 507 170
14.	1. Tartós tőke	59 716 994		59 716 994	59 504 852		59 504 852
15.	2. Tőkeváltozások	954 649		954 649	1 002 318		1 002 318
16.	3. Értékelési tartalék			0			0
17.	E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	297 111	0	297 111	1 692 831	0	1 692 831
18.	I. Költségvetési tartalékok	297 111		297 111	1 692 831		1 692 831
19.	II. Vállalkozási tartalékok			0			0
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	3 966 547	0	3 966 547	3 937 270	0	3 937 270
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	2 223 407		2 223 407	2 461 796		2 461 796
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 710 755		1 710 755	1 381 670		1 381 670
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	32 385		32 385	93 804		93 804
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	64 935 301	0	64 935 301	66 137 271	0	66 137 271

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
01	Személyi juttatások	4 669 934	4 858 002	4 751 143
02	Munkaadókat terhelő járulékok	1 256 429	1 294 147	1 250 501
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	3 584 903	4 335 039	4 024 102
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	607 928	693 060	695 920
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	129 290	257 302	171 675
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 300	13 356	13 391
07	Felújítás	189 176	171 323	113 113
08	Felhalmozási kiadások	1 406 794	2 283 575	596 421
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	0	24 010
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	77 588	31 440	36 701
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	8 000	7 000	1 300
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	11 933 342	13 944 244	11 678 277
14	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	371 181	284 481	273 633
15	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0	226 805	1 029 437
16	15-ből: likvid hitelek kiadása	0	0	0
17	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	371 181	511 286	1 303 070
20	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	12 304 523	14 455 530	12 981 347
21	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 527 540	301 473	0
22	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			22 016
23	Kiadások összesen (20+21+22)	13 832 063	14 757 003	13 003 363
24	Intézményi működési bevételek	886 819	894 200	868 849
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	6 517 843	7 197 438	7 255 182
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	801 027	462 850	473 782
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	26 189	45 719	49 917
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	317 288	194 961	196 072
29	28-ből: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	194 000	62 500	89 987
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 050 532	1 478 086	1 353 162
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	0	2 500	2 535
32	Támogatások, kiegészítések	2 767 816	3 520 771	3 533 805
33	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	2 767 816	3 520 771	3 520 771
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	11 041	8 893	14 555
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	42 847	42 847	42 847
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	12 421 402	13 848 265	13 790 706
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 410 661	586 361	586 361
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
39	38-ből: likvid hitelek bevétele	0	0	0
40	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	1 410 661	586 361	586 361

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
43	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	13 832 063	14 434 626	14 377 067
44	Pénzforgalom nélküli bevételek	0	322 377	309 342
45	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			0
46	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			59 511
47	Bevételek összesen (43+...+46)	13 832 063	14 757 003	14 745 920
48	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	488 060	-95 979	2 112 429
49	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-1 039 480	-75 075	2 421 771
50	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	1 039 480	75 075	-716 709
51	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46–22)			37 495

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01	Záró pénzkészlet	239 960		239 960	1 673 175		1 673 175
02	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege			0			0
03	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	57 151		57 151	19 656		19 656
04	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	-355 822		-355 822	-12 231		-12 231
05	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)			0			0
06	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3–4–5)	652 933	0	652 933	1 705 062	0	1 705 062
07	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	12 231		12 231	753		753
08	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)			0			0
09	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	665 164	0	665 164	1 705 815	0	1 705 815
10	A vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg			0			0
11	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)			0			0
12	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	665 164	0	665 164	1 705 815	0	1 705 815
13	A 12. sorból – az egészségbiztosítási alpból folyósított pénzmaradványa			0	2 501		2 501
14	– Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	181 831		181 831	1 260 350		1 260 350
15	– Szabad pénzmaradvány	483 333		483 333	442 964		442 964

Budapest, 2013. április 25.

Könyvvizsgálói záradék:

Véleményünk szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet ad a Budapest Főváros XVII. Kerület Rákosmente Önkormányzat 2012. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban.

Budapest, 2013. április 25.

Prim-Audit 2005 Kft.
Vada Erika ügyvezető igazgató s. k.,
1052 Budapest, Apáczai Cs. J. u. 11.
Nyilvántartási szám: 002337

Vada Erika s. k.,
hites könyvvizsgáló
Kamarai szám: 004183

A Tempus Közalapítvány 2012. évi egyszerűsített éves beszámoló mérlege

Statisztikai számjel: 18154180-9499-561-01

Nyilvántartási száma: 6170

Egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámoló – Mérleg (2012.12.31.)

ESZKÖZÖK

Ezer forintban

s.sz.		Megnevezés	2011.12.31.	Ellenőrzés hatása	2012.12.31.
1	A.	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 735		7 190
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	494		2 262
3	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	1 241		4 928
4	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK			
5	B.	FORGÓESZKÖZÖK	2 969 252		986 033
6	I.	KÉSZLETEK			
7	II.	KÖVETELÉSEK	317		706
8	III.	ÉRTÉKPAPÍROK	70 000		49 991
9	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	2 898 935		935 336
10	C.	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	55 020		818 667
11		ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	3 026 007		1 811 890

FORRÁSOK

Ezer forintban

s.sz.		Megnevezés	2011.12.31.	Ellenőrzés hatása	2012.12.31.
12	D.	SAJÁT TŐKE	123 241		153 375
13	I.	INDULÓ TŐKE/JEGYZETT TŐKE	23 702		23 702
14	II.	TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY	99 248		99 539
15	III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK			
16	IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			
17	V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL (KH TEVÉKENYSÉGBŐL)	36		28 743
18	VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	255		1 391
19	E.	CÉLTARTALÉKOK			
20	F.	KÖTELEZETTSÉGEK	43 570		319 560
21	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK			
22	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			
23	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	43 570		319 560
24	G.	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	2 859 196		1 338 955
25		FORRÁSOK ÖSSZESEN	3 026 007		1 811 890

Tempus Közalapítvány
Dr. Csernus Sándor

Könyvvizsgálói jelentésem alapján igazolom:

Guzmics Zsuzsanna
kamarai tag könyvvizsgáló
s.sz.: 005603
k.t.sz.: 005570
ny.sz.: 005570

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 2–4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.