

PÉNZÜGYI KÖZLÖNY

A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOMJEGYZÉK

A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER UTASÍTÁSA	4/2010. (X. 5.) NGM utasítás	A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról 4936
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYE		A könyvviteli szolgáltatást végzők továbbképzésének szervezésére és lebonyolítására jelentkező szervezetek akkreditációs eljárásáról 5052

KÖZLÖNY

§

**A nemzetgazdasági miniszter 4/2010. (X. 5.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. § (1) bekezdésére és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltakra, – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) jelen utasítás mellékletében 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. §** Ez az utasítás a közzétételének napján lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Nemzetgazdasági Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 1/2010. (VII. 8.) NGM utasítás.
- 5. §** A Szabályzat hatálybalépésével
- a) a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2009. (X. 30.) NFGM utasítás,
 - b) az Önkormányzati Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 5/2008. (HÉ 39.) ÖM utasítás,
 - c) a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2008. (MK 48.) PM utasítás,
 - d) a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 20/2008. (HÉ 48.) SZMM utasítás
- azon rendelkezései, amelyek a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény 2. § g) pont ga) alpontja, i) pont id) alpontja, j) pont ja) alpontja, k) pont kb) alpontja alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium, illetve a nemzetgazdasági miniszter feladat- és hatásköréhez kapcsolódó szabályokat állapítanak meg, nem alkalmazhatók.
- 6. §** A 2. §-ban foglaltaktól 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.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

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

1. melléklet a 4/2010. (X. 5.) NGM utasításhoz

A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Nemzetgazdasági Minisztérium jogállása és alapadatai

1. § (1) A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Nemzetgazdasági Minisztérium,
 - b) rövidítése: NGM,
 - c) angol megnevezése: Ministry for National Economy,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Nationale Wirtschaft,
 - e) francia megnevezése: Ministère des Affaires Économiques Nationaux,
 - f) székhelyének címe: 1051 Budapest, József nádor tér 24.,
 - g) postacíme: 1055 Budapest, Honvéd u. 13–15.,
 - h) postafiók címe: 1880 Budapest, Pf. 111.,
 - i) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): nemzetgazdasági miniszter,
 - j) alapítója: Magyar Köztársaság Országgyűlése,
 - k) alapítás dátuma: 1949. augusztus 20.,
 - l) alapító okirat kelte, száma: 2010. május 29., VIII/KIM/1177/16/2010.,
 - m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet irányító, központi költségvetési szerv,
 - n) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv,
 - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01460658-00000000,
 - q) adóigazgatási azonosító száma: 15303392-2-41,
 - r) PIR törzsszáma: 303390,
 - s) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - t) szakfeladata:
 - 841182 Általános K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása
 - 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
 - 841171 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek központi szinten
 - 841311 Ipar központi igazgatása és szabályozása
 - 841319 Kis- és nagykereskedelem központi igazgatása és szabályozása
 - 841340 Gazdasági teljesítmény növelését célzó K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása, szervezése
 - 842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel
 - 842180 Külgazdasági kapcsolatok
 - 841113 Államhatalmi és autonóm szervek tevékenysége
 - 841131 Államháztartás bevételi oldalának központi igazgatása, szabályozása
 - 841132 Adóigazgatás
 - 841134 Vám-, jövedéki igazgatás
 - 841136 Pénzügyi szolgáltatások, szerencsejátékok felügyelete, ellenőrzése
 - 841141 Az államháztartás kiadási oldalának központi igazgatása, szabályozása
 - 841142 A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése központi szinten
 - 841144 Államháztartási (kormányzati) pénzügyi ellenőrzés
 - 841173 Statisztikai tevékenység

- 842149 M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében
841217 Lakáspolitikai központi igazgatása és szabályozása
841318 Turizmus központi igazgatása és szabályozása
841331 Foglalkoztatás-, munkaügy központi igazgatása és szabályozása
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar Köztársaság költségvetése XV. Fejezet.

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. számú függelék tartalmazza.
(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. számú függelék tartalmazza.
(3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban – a 3. számú függelék tartalmazza.
(4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, továbbá a minisztérium tulajdonában lévő, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető szakmai irányítást gyakorol a 4. függelék határozza meg.
(5) A minisztériumban a kormányzati döntés-előkészítés és döntéshozatal részletes rendjét az 5. számú függelék tartalmazza.
(6) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat a 6. függelék tartalmazza.
(7) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat a 7. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
(2) A miniszter, mint a minisztérium vezetője különösen
- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - e) részt vesz az Országgyűlés munkájában,
 - f) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,
 - g) jóváhagyja és a Kormány elé terjeszti az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, szervezi végrehajtásukat,
 - h) irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat,
 - i) a 4. számú függelékben foglaltaknak megfelelően, az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezet útján ellátja a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányítását vagy felügyeletét,
 - j) a költségvetés végrehajtását érintő ügyekben gyakorolja az NGM fejezetet irányító szerv és az NGM fejezeten belüli költségvetési cím (a továbbiakban: NGM költségvetési cím) vezetőjének jogait,

- k) személyesen vagy az állam nevében az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető útján gyakorolja a jogszabályban meghatározott tulajdonosi jogokat, képviseli a Kormányt a Monetáris Tanács ülésein,
 - l) gyakorolja az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján azon gazdasági és nonprofit társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat, melyek felett a minisztérium gyakorolja a magyar állam nevében a szakmai felügyeleti jogokat,
 - m) rendelkezik a Munkaerő-piaci Alap (a továbbiakban: MPA) felett.
- (3) A miniszter mint a fejezetet irányító szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

5. § A miniszter irányítja

- a) a parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár tevékenységét,
- b) a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár tevékenységét,
- c) az államháztartásért felelős államtitkár tevékenységét,
- d) az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
- e) az energiastratégiaiért és otthonteremtésért felelős államtitkár tevékenységét,
- f) a külgazdaságért felelős államtitkár tevékenységét,
- g) a miniszteri biztosok tevékenységét,
- h) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
- i) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,
- j) a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- k) a Parlamenti Titkárság (Főosztály) vezetőjének a tevékenységét.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság 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) az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár,
 - b) az a) pont hatálya alá nem tartozó ügyekben a parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár, a parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a minisztérium egyedileg kijelölt más államtitkára helyettesíti.
- (2) A minisztert akadályoztatása esetén a Kormány ülésén a parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár helyettesíti. A parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár tanácskozási joggal részt vesz a Kormány ülésén.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
- (4) A minisztert a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében és intézkedésének ellenjegyzésében, valamint az (1) bekezdés a) pontja szerinti államtitkár akadályoztatása esetén az Országgyűlés ülésén a miniszter részletes feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben kijelölt másik miniszter helyettesíti.
- (5) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti államtitkár akadályoztatása esetén a minisztert az Országgyűlés bizottsága ülésén a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező személy helyettesíti.
- (6) A minisztert az Európai Unió Tanácsa miniszteri képviselőt igénylő testületeiben az államtitkár, az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeiben – a miniszter döntése alapján a nemzeti fejlesztési miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.
- (7) A minisztert a rendelet és miniszteri utasítás kiadásában, illetve a jogszabályban előírt kinevezési és felmentési jogkörök gyakorlásában nem lehet helyettesíteni.

3.1. A közigazgatási államtitkár

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a kormánytisztviselők jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és szakmai vezetők feletti irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat, ideértve különösen a 9. §-ban és az 5.3., 5.4. számú függelékekben foglaltakat.
- 9. §** (1) A közigazgatási államtitkár általános, jogi és ellenőrzési feladatai körében
- a) közreműködik a minisztérium stratégiának kialakításában, a miniszter döntéseinek, valamint a kormányprogram célkitűzéseinek megfelelően gondoskodik a minisztériumi tevékenység szakmai összhangjának biztosításáról,
 - b) szervezi a stratégiaalkotás és a cselekvés koncepcionális összehangolását,
 - c) koordinálja a minisztérium szakmai álláspontjának kialakítására irányuló egyeztetéseket, képviseli azt más minisztériumok és hatóságok előtt,
 - d) gondoskodik a Kormány minisztériumot érintő döntéseinek szakmai végrehajtásáról,
 - e) gyakorolja a helyettes államtitkárok tevékenységének igazgatási szempontú irányítását, dönt a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben,
 - f) vezeti a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
 - g) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezlet ülésein,
 - h) gondoskodik a jogszabályok, illetve az állami irányítás egyéb jogi eszközei kidolgozásáról, a jogszabályban meghatározott társadalmi érdek-képviselői szervekkel történő szakmai egyeztetésükről, a kormány-előterjesztések, a miniszteri rendeletek és utasítások tervezeteinek miniszteri aláírásra történő előterjesztéséről,
 - i) a kormányzati döntés-előkészítés részeként dönt az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes közigazgatási egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról,
 - j) felel a minisztériumi egységes álláspont kialakításáért, amelynek keretében összefogja a beérkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, szükség esetén egyeztetést kezdeményez, jóváhagyja és képviseli az egységes tárcavéleményt, gondoskodik a minisztérium képviselőletéről,
 - k) meghatározza, létrehozza és működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) rendszerét,
 - l) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatkörében
- a) koordinálja a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítését,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,

- h) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúlással, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - i) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - j) felelős a minisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - k) kijelöli a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációk, kérdések esetében a válasz elkészítéséért felelős szervezeti egységet.
- (3) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási (személyügyi és költségvetési) feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) jóváhagyja a minisztérium irányítása alá tartozó szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári költségvetéshez szükséges eredeti előirányzatait, elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
 - c) felelős a költségvetési jogszabályokban a fejezetet irányító szerv és az NGM költségvetési cím vezetője számára előírt beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,
 - d) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - e) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - f) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - g) irányítja és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - h) dönt a minisztérium szakmai munkáját megalapozó tudományos kutatómunka, képzés és továbbképzés feltételeiről,
 - i) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - j) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - k) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (4) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási jogkörében irányítja a helyettes államtitkárok igazgatási tevékenységét.
- (5) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a Személyügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

10. § (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

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

Az államtitkárok

12. § A minisztériumban

- a) parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár,
 - b) foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár,
 - c) államháztartásért felelős államtitkár,
 - d) adó- és pénzügyekért felelős államtitkár,
 - e) energiastratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár,
 - f) külgazdaságért felelős államtitkár,
- működik.

13. § Az államtitkárok

- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül stratégiát, koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,
- b) kialakítják és képviselik a közigazgatási államtitkárral egyeztetett minisztériumi álláspontot,
- c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- e) koordinálják a miniszter összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést,
- f) gondoskodnak az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekkel kapcsolatos politikai álláspont kialakításáról, felügyelik az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- g) a közigazgatási államtitkár megillető igazgatási irányítási jogkörök [Szabályzat 8–9. §-ok, 5.3. számú függelék] kivételével a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmapolitikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
- h) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

3.2. A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár**14. §** (1) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár

- a) részt vesz a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
 - b) részt vesz a pártokkal való egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
 - c) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, melynek során koordinálja az országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - d) közreműködik a Kormánynak és a minisztereknek az Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
 - e) helyettesíti a minisztert az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében és a Kormány ülésén,
 - f) segíti a miniszter munkáját hosszú távú gazdaságpolitikai stratégiák előkészítésében, vállalkozásfejlesztési feladatok ellátásában,
 - g) ellátja a területfejlesztés stratégiai tervezésével kapcsolatos feladatokat,
 - h) ellátja a miniszter iparügyekért, kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért, kereskedelemért, turizmusért, vendéglátásért és a fogyasztóvédelemért való felelősségével kapcsolatos feladatokat, az iparügyekért való felelősség körében közreműködik a műszaki tartalmú jogszabályok elkészítésében,
 - i) versenyképességi programokat dolgoz ki,
 - j) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában, illetve fogyasztóvédelmi tárgyú napirend esetén az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanácsában,
 - k) a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
 - l) koordinálja az Európa 2020 Stratégiával kapcsolatos feladatokat.
- (2) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár irányítja
- a) az Innovációs és K+F Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Gazdaságpolitikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) Kis- és Középvállalkozás-fejlesztési, Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 15. §** (1) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

16. § Az parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.3. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár

17. § (1) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár
- a) kidolgozza az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos, ágazati és munkahelyi szintű rendszerének működésére vonatkozó javaslatokat, kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
 - b) gondoskodik a szociális párbeszéddel és érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - c) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt, illetve a minisztériumot a szociális párbeszéd fórumain, bizottságaiban, valamint a szociális partnerek rendezvényein,
 - d) a kormányzati oldal állandó képviselőjeként részt vesz és a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt az Országos Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OÉT), az Országos Köszolgáltatati Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OKÉT), a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (a továbbiakban: KOMT) ülésein,
 - e) részt vesz a kormányzati jövedelem- és bérpolitika kidolgozásában mind a verseny-, mind a közszféra tekintetében,
 - f) ellátja a távmunkával összefüggő feladatokat,
 - g) részt vesz a Kormány foglalkoztatáspolitikai koncepciójának kidolgozásában, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - h) a miniszter utasításainak megfelelően közreműködik a minisztérium érdekegyeztetési tevékenységében,
 - i) ellátja a Távmunka Tanács, valamint a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Érdekegyeztető Tanács elnöki feladatait,
 - j) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, munkaerő-piaci szolgáltatásokkal, a közmunkaprogramokkal, a felnőttképzés, a szakképzés és a munkaerő-piaci képzések fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - k) irányítja a foglalkoztatáspolitikai, munkaviszony és a közalkalmazotti jogviszony, a munkaügyi ellenőrzési és a munkavédelem fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - l) az egész életen át tartó tanulás elősegítése érdekében irányítja a kormányzati stratégia megalapozásának és az erre épülő javaslatok kidolgozásának munkálatait,
 - m) a miniszter akadályoztatása esetén ellátja az MPA feletti rendelkezési jogkörből eredő feladat- és hatásköröket,
 - n) ellátja az MPA képzési alaprészének – a minisztérium jogkörébe tartozó – felhasználásával összefüggő feladatokat.
 - o) irányítja az MPA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásával, a decentralizálás elveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
 - p) koordinálja az MPA működtetésének elvi irányítását, az MPA-val kapcsolatos gazdasági, valamint jogszabály-alkotási feladatokat,
 - q) irányítja a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási, valamint egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programjai kidolgozásával kapcsolatos tárcafeladatokat,
 - r) irányítja a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatások és munkaerő-piaci programok kidolgozását,
 - s) irányítja a Munkaerő-piaci Alap Irányító Testület (a továbbiakban: MAT) működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítja a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
18. § (1) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

19. § A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.4. Az államháztartásért felelős államtitkár

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

- t) közreműködik a Kormány nyugdíj- és egészségbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,
 - u) felelős – az adó- és pénzügyekért felelős államtitkárrel együttműködve – a nyugdíjjárulék- és nyugdíj-biztosítási járulékfizetésről, az egészségbiztosítási járulékfizetésről szóló jogszabályok előkészítéséért,
 - v) kialakítja a kincstári stratégiát.
- (2) Az államháztartásért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a) a költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a kincstárért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

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

22. § Az államháztartásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén
- a) a költségvetéssel összefüggő hatáskörök tekintetében a költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az államháztartással összefüggő hatáskörök tekintetében a kincstárért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.5. Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár

23. § (1) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár
- a) kialakítja az adóstratégiát,
 - b) szakmailag előkészíti az államháztartás alrendszereit illető adóbefizetési kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályokat,
 - c) ellátja a miniszter adópolitikával, a számviteli és könyvvizsgálati szabályozással, a pénz-, tőke- és biztosítási piaci szabályozással, valamint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatait, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát, az államháztartásért felelős államtitkárrel együttműködve részt vesz a nyugdíjjárulék- és nyugdíjbiztosítási járulékfizetésről, az egészségbiztosítási járulékfizetésről szóló jogszabályok előkészítésében,
 - d) irányítja a minisztérium rövid- és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergencia program elkészítését,
 - e) a miniszter átruházott hatáskörében gyakorolja a méltányossági jogkört a Vám- és Pénzügyőrség hatáskörébe utalt szabálysértési ügyekben,
 - f) koordinálja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag előkészíti a vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
 - g) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén, képviseli a Kormányt a Monetáris Tanács ülésein,
 - h) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a nemzetközi pénzügyi intézmények irányító testületeiben,
 - i) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a minisztériumot a Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsa (a továbbiakban: ECOFIN) előkészítő szakbizottságában, a Gazdasági és Pénzügyek Bizottságában, továbbá gondoskodik az ECOFIN Tanács-ülések előkészítéséről, a képviselendő álláspont kialakításáról,
 - j) irányítja az ECOFIN Csoport vezetőjének munkáját.
- (2) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a) az adóügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a pénzügy-politikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 24. §** (1) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 25. §** Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az adóügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.6. Az energiasztratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár

- 26. §** (1) Az energiasztratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár az energiasztratégia- és klímapolitika, az energiahatékonyság és energiatakarékosság, illetve a fenntartható energiagazdálkodás tekintetében
- kidolgozza a hosszú távú energiasztratégiát,
 - 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 energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiát,
 - közreműködik az b) pontban meghatározott jogszabályok előkészítésében,
 - kidolgozza a klímapolitikai stratégiát,
 - kidolgozza és működteti az épületenergetikai programokat és épület-energiatakarékossági programokat,
 - gondoskodik a fenntartható gazdasági fejlődés és energiagazdálkodás stratégiai feltételeinek megteremtéséről,
 - javaslatot tesz az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kiosztására, elszámolására,
 - a b)–g) pontokban meghatározott feladatok körében, a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint ellátja a hazai, közösségi és nemzetközi feladatok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az energiasztratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár az építésgazdaságért, valamint a lakásgazdálkodásért és lakáspolitikáért való felelőssége körében
- gondoskodik különösen a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló törvények, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló, továbbá a lakásügyhöz kapcsolódó az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) szerinti ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az üzletszerű tevékenységet végző OKJ-s ingatlan-szakképesítéssel rendelkezők hatósági nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól szóló jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - 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 beruházáslebonyolítói, a vállalkozó kivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról és az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításában,
 - gondoskodik a kormányprogram lakáspolitikai feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - kidolgozza az épület-energiatékonyság közép- és hosszú távú cselekvési tervét,
 - kidolgozza az otthonteremtési stratégiát és a bérletlakásprogram koncepcióját,
 - ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - javaslatot tesz az energia- és anyagtakarékos építési hulladékot újrahasznosító fenntartható építés feladataival összefüggő, az épületek energiaellátásával, az épületgépészettel, az épületvillamossággal kapcsolatos pályázatok tartalmára, továbbá az építőipart, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására,
 - működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanácsot,
 - a miniszter átruházott hatáskörében gyakorolja a tulajdonosi jogokat az Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. (ÉMI) felett.
- (3) Az energiasztratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (4) Az energiasztratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár irányítja
- az Otthonteremtési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - az Építésgazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 27. §** (1) Az energiastratégiaiért és otthonteremtésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az energiastratégiaiért és otthonteremtésért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 28. §** Az energiastratégiaiért és otthonteremtésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.7. A külgazdaságért felelős államtitkár

- 29. §** (1) A külgazdaságért felelős államtitkár
- a) gondoskodik különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferjének és tranzitjának engedélyezéséről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - b) ellátja a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályaival kapcsolatban külön jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokban az egyes nemzetközi szervezetek, az Európai Unió intézményei és tagállamai felé megteendő, illetve az ezekről érkező értesítések és bejelentések továbbításával összefüggő feladatokat,
 - c) stratégiát dolgoz ki a külföldi működő tőke befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működő tőke exportjának elősegítésére,
 - d) ellátja a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) ellátja az információ-gazdasági fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
 - f) szakmai irányítást gyakorol a kereskedelemfejlesztést és a befektetésösztönzést szolgáló hazai intézményrendszer felett.
- (2) A külgazdaságért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) A külgazdaságért felelős államtitkár irányítja
- a) a Kárpát-medencei Térség Gazdaságfejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Közlekedésstratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 30. §** (1) A külgazdaságért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A külgazdaságért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 31. §** A külgazdaságért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

- 32. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
 - b) meghatározza a miniszteri kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a miniszteri kabinetet,
 - c) elősegíti a miniszter kormányzati és országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselő-csoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel.
- 33. §** (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A kabinetfőnök irányítja a miniszteri titkárság vezetőjének a tevékenységét.
- (3) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a miniszteri kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
- 34. §** A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett a miniszter, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja. A vezetői megbízás adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

A helyettes államtitkárok

35. § A minisztériumban

- a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) EU és nemzetközi felelős helyettes államtitkár,
- c) gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
- d) foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár,
- e) költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
- f) kincstárért felelős helyettes államtitkár,
- g) adóügyekért felelős helyettes államtitkár,
- h) pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár,
- i) energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár,
- j) külgazdaságért felelős helyettes államtitkár működik.

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

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

37. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány programjában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
- b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviselési feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,
- c) összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat,
- d) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,

- e) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 - f) gondoskodik a kormányülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, valamint a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítéséről,
 - g) gondoskodik az előterjesztések, jogszabályok és az állami irányítás egyéb eszközei aláírásra történő felterjesztéséről,
 - h) előkészíti a miniszternek a törvényjavaslatokkal, az országgyűlési határozati javaslatokkal, illetve az ezekhez benyújtott módosító javaslatokkal kapcsolatos döntéseit, a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
 - i) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,
 - j) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben, a Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,
 - k) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos irattárában őrzött, államtitoknak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,
 - l) közreműködik a minisztériumnak a jogszabály-előkészítés egységességét célzó feladatainak megvalósításában,
 - m) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - n) gondoskodik a minisztérium működése személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeinek folyamatos biztosításáról,
 - o) gondoskodik a gazdálkodás rendjének kialakításáról és a gazdálkodás szabályainak betartásáról,
 - p) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - q) irányítja a minisztérium fejezet következő év(ek)re szóló költségvetése tervezésének és zárszámadásának munkálatait;
 - r) jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak elemi költségvetését és beszámolóját;
 - s) gondoskodik a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetéséről,
 - t) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról;
 - u) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
 - v) felelős a minisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - w) közreműködik a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok elkészítésében.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Koordinációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

38. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

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

3.1.2. Az EU és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 40. §** (1) Az EU és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, továbbá részt vesz a CATS, valamint az Európai Unió intézményei egyéb magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
 - a közigazgatási államtitkár utasításai szerint és jóváhagyásával koordinálja az európai uniós elnökségre történő felkészüléssel összefüggő tárcafeladatokat,
 - ellátja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - felel a minisztériumon belül a jogharmonizációs feladatok és kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos ügyek végrehajtásának koordinációjáért,
 - a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint képviseli az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB) a minisztériumot,
 - a magyar EU-elnökségi feladatok végrehajtásával kapcsolatban ellátja a minisztériumon belüli koordinációs feladatokat,
 - ellátja az Országgyűléssel való uniós együttműködés tárcafadatait,
 - ellátja a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak koordinálásával összefüggő feladatokat,
 - gondoskodik a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőjének biztosításáról, különös tekintettel az OECD-vel történő kapcsolattartásra.
- (2) Az EU és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja az Európai Unió Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 41. §** (1) Az EU és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az EU és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 42. §** Az EU és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve az Európai Unió Főosztály vezetője helyettesíti.

3.2.1. A gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

- 43. §** (1) A gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
- közreműködik a hosszú távú gazdaságpolitikai stratégiák előkészítésében, a gazdasági stratégiaalkotás részeként a területfejlesztés stratégiai tervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - ellátja a turizmusfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
 - ellátja a miniszter iparügyekért, kereskedelempolitikáért és a fogyasztóvédelemért való felelősségével kapcsolatos feladatokat,
 - versenyképességi programokat dolgoz ki.
- (2) A gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Turisztikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - a Területfejlesztési Tervezési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 44. §** (1) A gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 45. §** A gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt akadályozatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve a Turisztikai Főosztály vezetője helyettesíti.

3.3.1. A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár

- 46. §** (1) A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a foglalkoztatással és a közmunkaprogramokkal összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,
 - b) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, a közmunkaprogramokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok előkészítését,
 - c) közreműködik az államtitkár távmunkával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
 - d) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint irányítja az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos tárcafeladatokat,
 - e) ellátja az MPA működtetésének elvi irányítását, az MPA költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési tevékenységével kapcsolatos feladatokat, kiadja az MPA számviteli szabályzatait,
 - f) részt vesz az MPA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 - g) részt vesz az MPA decentralizált keretéből és az európai uniós forrásokból nyújtható foglalkozási és képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
 - h) kidolgozza a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerő-piaci programokat, valamint a jogszabályok keretei között irányítja és koordinálja a munkaügyi szervezetrendszer által kidolgozott programokat,
 - i) ellátja a MAT kormányzati oldalának ügyvivői feladatait, továbbá irányítja a MAT működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását;
 - j) ellátja az MPA-val jogszabály-előkészítési feladatokat,
 - k) szakmailag előkészíti az Országos Foglalkoztatási Közalapítvány alapítói döntéseit, valamint ellenőrzi azok végrehajtását,
 - l) ellátja az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Felügyelőség, a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, valamint a regionális munkaügyi központok szakmai irányításával, illetőleg felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
 - m) közreműködik az államtitkár kormányzati jövedelem- és bérpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
 - n) kijelöli a foglalkoztatási jogi és a munkajogi – munkaviszonnyal, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos –, továbbá a munkaügyi ellenőrzéssel, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait.
- (2) A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Foglalkoztatás-stratégiai és Módszertani Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Foglalkoztatási-irányítási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Foglalkoztatási Programok Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) a Munkaerő-piaci Alap Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 47. §** (1) A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 48. §** A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkárt akadályozatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Foglalkoztatás-irányítási Főosztály vezetője helyettesíti.

3.4.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

49. § (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

- a) felelős az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásáért, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításáért, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítéséért,
- b) felelős a költségvetési stratégiák, a részletes tervezési módszertan kialakításáért, a költségvetési koordinációért, a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatok ellátásáért,
- c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
- d) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a miniszter hatáskörébe utalnak, valamint irányítja a Költségvetési Felügyelőket Koordináló Központot,
- e) javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára,
- f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyam-politikával való összehangolásáról,
- g) közreműködik a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításában,
- h) ellátja, illetve közreműködik különösen az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok, továbbá az e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján történő miniszteri rendeletek szakmai előkészítésében,
- i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő feladat kialakításában,
- j) ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
- k) javaslatot tesz a helyi önkormányzati forrásszabályozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, a központi költségvetési támogatások arányára, valamint a kiegyenlítő mechanizmusokra,
- l) működteti az önhibájukon kívül működési forráshiányos helyi önkormányzatok támogatási és a jövedelmkülönbség mérséklés rendszerét,
- m) gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről, képviseli a minisztériumot a miniszter és az államtitkár utasításai szerint a Statisztikai Tanács munkájában,
- n) a miniszter átruházott hatáskörében és az államtitkár jóváhagyásával egyetértési jogot gyakorol – a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően – az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
- o) közreműködik a Kormány nyugdíj- és egészségbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,
- p) felelős – az adóügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről és a magánnyugdíjpénztárakról szóló, az egészségbiztosítás természetbeni és pénzbeli szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről (járulékok, hozzájárulások, egyéb befizetési kötelezettségek), továbbá az egészségügyi hozzájárulásról szóló, valamint az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről, az önkéntes egészség- és önellátó pénztárakról szóló jogszabályok előkészítésében.

(2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- b) a Humán Költségvetési Fejezetek Főosztálya vezetőjének tevékenységét,
- c) a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya vezetőjének tevékenységét,
- d) a Társadalombiztosítási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- e) az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály vezetőjének tevékenységét.

50. § (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

51. § A költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályozatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztály vezetője helyettesíti.

3.4.2. A kincstárért felelős helyettes államtitkár

52. § (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításáért,
 - b) felelős az államháztartásról, az államháztartás szervezetei és a Magyar Államkincstár beszámolóképzési és könyvvizelési kötelezettségeiről, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 - c) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
 - d) ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - e) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
 - f) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
 - g) a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatosan az ellenőrzési hatóság feladatait ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságot, valamint működteti és irányítja az uniós támogatások fogadásáért felelős kifizető és igazolóhatósági feladatokat ellátó Nemzeti Programengedélyező Irodát,
 - h) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belsőkontroll-rendszerek működtetésével, és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - i) a miniszter és az államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben a nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
 - j) kialakítja a kincstári stratégiát, szakfőosztály bevonásával, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja a Magyar Államkincstárt,
 - k) javaslatot tesz a középtávú és éves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontra.
- (2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Kincstárfelügyeleti Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) az Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - e) a Közzolgáltatási, Közütemi Költségvetési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
53. § (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
54. § A kincstárért felelős helyettes államtitkárt akadályozatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve az Közzolgáltatási, Közütemi Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.
- ### 3.5.1. Az adóügyekért felelős helyettes államtitkár
55. § (1) Az adóügyekért felelős helyettes államtitkár az adópolitikáért való felelőssége körében
- a) javaslatot készít az adórendszert érintően a Kormány gazdaságpolitikai céljaira, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására és ezek megvalósításához szükséges eszközökre,

- b) előkészíti különösen az államháztartás alrendszereit illető befizetési kötelezettségekről (adók, illetékek, vámok, egyéb járulékok, hozzájárulások és egyéb befizetési kötelezettségek; a továbbiakban együtt: adók), a normatív, nem termelési típusú állami támogatásokról, a helyi adókról, az adózás rendjéről, a vámjog és vámeljárás szabályozásáról, a vámhatóság rendészeti feladatainak ellátásáról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket,
 - c) a költségvetésért felelős helyettes államtitkárra együttműködve részt vesz a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről és a magán-nyugdíjpénztárakról szóló, az egészségbiztosítás természetbeni és pénzbeli szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről (járulékok, hozzájárulások, egyéb befizetési kötelezettségek), továbbá az egészségügyi hozzájárulásról szóló, valamint az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjnyújtó intézményekről, az önkéntes egészség- és önellátó pénztárakról szóló jogszabályok előkészítésében,
 - d) felelős a központi adók, vámok és járulékok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait, valamint a Munkaerő-piaci Alapot megillető járulékok és hozzájárulások beszedéséért, azok kiutalásáért, folyósításáért és ellenőrzéséért és az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokért,
 - e) felügyeli az állami adóhatóság és a vámhatóság feladatai teljesítésének éves követelményeinek előkészítését,
 - f) koordinálja az adóigazgatás szervezeti rendszere egyes elemeinek együttműködését,
 - g) felelős az Európai Unióval kiépült vámunióval kapcsolatos, szakmailag megalapozott, folyamatos vámharmozációs feladatok végrehajtásáért, különös tekintettel a származási szabályok, a vámérték-szabályozás és a vámnómenklátúra szerkezetének az Európai Unió országaiban egységesen alkalmazott rendelkezéseivel történő összhang megteremtésének követelményére,
 - h) részt vesz a nemzetközi szabadkereskedelmi és integrációs feladatokból a vámigazgatásra háruló együttműködési kötelezettségek végrehajtásában,
 - i) előkészíti a miniszteri döntést a méltányossági jogkör gyakorlásával kapcsolatos, a Vám- és Pénzügyőrség hatáskörébe utalt szabálysértési ügyekben,
 - j) ellátja az adóhatóságok feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
 - k) ellátja a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményekhez és az adóügyi információcsere egyezményekhez kapcsolódó feladatokat (egyezmények előkészítése, tárgyalása, kihirdetésének előkészítése, kihirdetéséről történő intézkedés).
- (2) Az adóügyekért felelős helyettes államtitkár a számviteli és könyvvizsgálati szabályozásért való felelőssége körében
- a) előkészíti különösen a beszámoló készítéséről és a könyvvizetésről, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket.
- (3) Az adóügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Adóstratégiai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Jövedelem és Forgalmi Adók Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Számviteli Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 56. §** (1) Az adóügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az adóügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 57. §** Az adóügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve az Adóstratégiai Főosztály vezetője helyettesíti.

3.5.2. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) Az pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
- a) előkészíti különösen a pénz-, tőke- és biztosítási piacokról, az e piacokon működő piaci szereplőkről, illetve e piacok állami felügyeletéről, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján miniszteri rendeleteket,
 - b) gondolkodik az a) pont szerint szabályozás felülvizsgálatáról,

- c) ellátja a minisztérium rövid- és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergenciaprogram elkészítését,
 - d) koordinálja a pénzmossa és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
 - e) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, illetve közreműködik ezek ellátásában, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését.
- (2) Az pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Makrogazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Nemzetközi Pénzügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Pénzügyi Szabályozási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 59. §** (1) Az pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 60. §** Az pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve Makrogazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

3.6.1. Az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** (1) Az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár
- a) kidolgozza a hosszú távú energiasztratégiát,
 - b) 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 energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiát,
 - c) közreműködik az b) pontban meghatározott jogszabályok szakmai előkészítésében,
 - d) kidolgozza a klímapolitikai stratégiát,
 - e) kidolgozza és működteti az épületenergetikai programokat és épület-energiatakarékossági programokat,
 - f) gondoskodik a fenntartható gazdasági fejlődés és energiagazdálkodás stratégiai feltételeinek megteremtéséről,
 - g) javaslatot tesz az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kiosztására, elszámolására,
 - h) a b)–g) pontokban meghatározott feladatok körében ellátja a hazai, közösségi és nemzetközi feladatok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Energiasztratégiai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) az Energhatékonsági Programok Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Klímapolitikai Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 62. §** (1) Az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 63. §** Az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár – ha nem az energiasztratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti. Amennyiben a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár helyettesítő személyt az energiasztratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár jelöli ki az irányítása alá tartozó főosztályvezetők közül.

3.7.1. A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 64. §** (1) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- előkészíti különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről szóló jogszabályokat,
 - ellátja a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályait kapcsolatban külön jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokban az egyes nemzetközi szervezetek, az Európai Unió intézményei és tagállamai felé megteendő, illetve az ezekről érkező értesítések és bejelentések továbbításával összefüggő feladatokat,
 - javaslatot tesz a Kormány külgazdasági politikájára,
 - gondoskodik az áruk, szolgáltatások, a személyek és a tőke szabad áramlásával kapcsolatos európai uniós irányelvek magyarországi végrehajtásáról, a magyar álláspont kialakításáról és kidolgozásáról, valamint a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli azokat az Európai Unió feladatkörrel rendelkező intézményeiben,
 - közreműködik az OECD melletti Magyar Állandó Képviselői Szakmai Irányításában,
 - stratégiát dolgoz ki a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működő tőke exportjának elősegítésére,
 - irányítja, értékeli és ellenőrzi a kereskedelemfejlesztést és a befektetésösztönzést szolgáló hazai intézményrendszert.
- (2) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Befektetésstratégiai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - a Külkereskedelelem-fejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 65. §** (1) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 66. §** A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Külkereskedelelem-fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

A miniszteri biztos

- 67. §** (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 és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri kabinetben működő titkárság segíti.

Az állami vezető titkársága vezetője

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

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 69. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. számú függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
 - (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 70. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

- 71. §**
- 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.

- 72. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
 - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

- 73. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását. A miniszteri értekezlet megtartására hetente kerül sor.
 - (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés megtételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárca álláspontra.
 - (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
 - (6) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a közigazgatási és igazságügyi minisztérium képviselője, továbbá a miniszter döntése szerint a helyettes államtitkárok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
 - (7) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (8) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszter kabinetfőnöke vagy az általa a Kabinetből kijelölt személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Az államtitkári vezetői értekezlet

- 74. §**
- (1) Az államtitkári vezetői értekezlet
 - a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár 9. § g) pontja alapján irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
 - (2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
 - (3) Az államtitkári értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.
 - (4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői
 - a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,
 - b) az államtitkár és az államtitkár 13. § g) pontja alapján irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.
 - (5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár, vagy államtitkár hív meg.
 - (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
 - (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkárnak.

Szakmai vezetői értekezlet

- 75. §**
- (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár – akadályoztatása esetén az általa kijelölt helyettes államtitkár – vezetésével áttekinti a feladatok ellátását.

- (2) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.
- (3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
- (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (5) A közigazgatási államtitkár titkársága gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

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

A munkacsoport

- 77. §** (1) A közigazgatási államtitkár 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 és tagjait.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
- (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 78. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) A miniszter kiadmányozza
- a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést, beszámolót, tájékoztatót,
 - b) 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),
 - c) a miniszteri rendeletet, az állami irányítás egyéb jogi eszközét,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Legfelsőbb Bíróság elnökének, az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az országgyűlési biztosoknak, a Magyar Nemzeti Bank elnökének, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének és az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal elnökének címzett ügyiratot,
 - e) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - f) e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,

- g) a munkáltatói és egyéb jogkörben egyéb szabályzatban vagy írásban magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket, és
 - h) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyekben hozott döntést.
- (4) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (3) bekezdés c) és g)–h) pontjai, illetve az (6) bekezdés szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (5) A (3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (6) A közigazgatási államtitkár – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár és a tárgy szerint szakmai felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár együttes előterjesztésére – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt, valamint az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes közigazgatási egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló döntést. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (7) Az államtitkár kiadmányozza a (4) és (6) bekezdésben meghatározott iratok kivételével mindazon ügyiratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartoznak. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől erre felhatalmazást kap.
- (8) A helyettes államtitkár feladatkörében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében kiadmányozza mindazon ügyiratokat, amelyek kiadmányozása nem tartozik a miniszter, az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől, az államtitkártól vagy a közigazgatási államtitkártól felhatalmazást kap. A helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Szabályzatban a helyettesítésére kijelölt főosztályvezető gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (9) 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. A főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető kizárólag a főosztályvezető által írásban átruházott hatáskörben gyakorolják a kiadmányozás jogát.

79. § A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.

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

- 81. §**
- (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a szolgálati út betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
 - (2) Kivételesen sürgős esetben a főosztályvezető közvetlenül is fordulhat a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni
 - (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.
 - (4) Kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (jelentések, beszámolók stb.) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek, azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (kísérőlevél, meghívó stb.) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

- 82. §**
- (1) Az irat-nyilvántartási és titkos ügykezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetőleg helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.
 - (2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.

A hivatali egyeztetés rendje

- 83. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés-, illetve jogszabály-tervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (főfelelős) szervezeti egység (a továbbiakban: főfelelős önálló szervezeti egység) vezetőjének és javaslatot tesz véleményezésbe bevonni kívánt önálló szervezeti egységekre.
 - (3) A beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály tájékoztatásul köteles elektronikusan megküldeni valamennyi államtitkárnak, helyettes államtitkárnak és főosztályvezetőnek azzal, hogy a tervezetre a fő felelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (4) A fő felelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.
 - (5) A fő felelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét, amelyet észrevételezés céljából köteles megküldeni a Jogi és Kodifikációs Főosztály részére. A Jogi és Kodifikációs Főosztály egyetértése esetén a tárcavélemény tervezetét a fő felelős önálló szervezeti egység vezetője a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjeszti a közigazgatási államtitkárhoz.
 - (6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, az illetékes helyettes államtitkár, több helyettes államtitkár érintettsége esetén a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.
 - (7) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a fő felelős önálló szervezeti egység vezetője, illetőleg szükség szerint az érintett helyettes államtitkár vagy közigazgatási államtitkár képviseli.
- 84. §**
- (1) A jogszabály, az állami irányítás egyéb jogi eszköze és a jelentés tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
 - (2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező jogszabályok (elsősorban törvényjavaslatok) előkészítéséhez először szabályozási javaslat (koncepció) és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott koncepció és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.
 - (3) A jogszabály tervezetével egyidejűleg lehetőség szerint elő kell készíteni a végrehajtási jogszabály tervezetét is.
 - (4) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a jogalkotás szakmai követelményeinek való érvényesítéséért a Jogi és Kodifikációs Főosztály felelős.
 - (5) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni, továbbá a tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi államtitkár, helyettes államtitkár és főosztályvezető részére azzal, hogy a tervezetre a fő felelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
 - (7) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.
 - (8) A jogszabály, illetve az állami irányítás egyéb jogi eszköze tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

- 85. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.
- (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a választásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.
- 86. §** (1) A tervezetet a belső egyeztetési lap csatolásával az esetleges eltérő véleményekkel együtt az előkészítésért felelős szervezeti egység mutatja be – sorrendben – a tárgy szerint illetékes helyettes államtitkár, államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyásra. A tervezet csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján bocsátható előzetes szakmai egyeztetésre, valamint közigazgatási egyeztetésre.
- (2) Más miniszterrel közös előterjesztés vagy jogszabály tervezetének előkészítés során – ideértve a más miniszter egyetértésével kiadandó miniszteri rendelet is – az előkészítésért felelős szervezeti egység minden esetben köteles még a közigazgatási egyeztetés megkezdését megelőzően nyilatkozatot kérni az egyetértés megadására jogosult minisztériumtól.
- (3) A tervezetet az (1) bekezdés szerinti jóváhagyásra történő bemutatás előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak. A megküldött ügyiratnak tartalmaznia kell a tervezeten és a belső egyeztetési lapon kívül egy feljegyzést a miniszter részére. Egyidejűleg a tervezetet e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs Főosztálynak.
- (4) A tervezetet a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője alaki, formai szempontból ellenőrzi, és azt szignózza vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
- (5) A tervezet közigazgatási – valamint kormány-előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezetei esetén az előzetes szakmai – egyeztetésére való bocsátását a Koordinációs Főosztály végzi.
- (6) A közigazgatási egyeztetésre bocsátott jogszabály tervezete csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. A tervezet közzétételét a honlap működtetéséért felelős szervezeti egység végzi.
- (7) Az előterjesztés-tervezetek esetében az érdekelt országos érdek-képviselői szervek, illetve az érintett országos kamarák véleményét is be kell szerezni.
- (8) A beérkező véleményeket a Koordinációs Főosztály haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős szervezeti egységnek.
- (9) A véleményeltérés észrevételezővel történő rendezését írásban vagy egyeztető megbeszélés útján kell megkísérelni. A fennmaradó véleményeltéréseket első körben szakmai szinten (főosztály-vezetői, helyettes államtitkári, közigazgatási államtitkári), ennek eredménytelensége esetén államtitkári szinten, ennek eredménytelensége esetén miniszteri szinten kell egyeztetni.
- (10) A honlapon történő közzététel során beérkezett észrevételekről az előkészítésért felelős szervezeti egység elektronikus közzétételre alkalmas összefoglalót készít. Az összefoglaló csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján. Az összefoglaló közzétételét a honlapot működtető szervezeti egység végzi.
- 87. §** (1) A kormányülésre és a közigazgatási államtitkári értekezletre csak az érintett testület ügyrendjében, illetve a Koordinációs Főosztály által a közigazgatási államtitkár megbízásából megküldött körlevelekben foglalt követelményeknek megfelelő előterjesztés, jelentés nyújtható be.
- (2) Az előterjesztést aláírás előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.
- (3) Az előterjesztést a Koordinációs Főosztály vezetője alaki, formai szempontból ellenőrzi és azt szignózza, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
- (4) Az előterjesztést a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője jogi szempontból ellenőrzi, és azt szignózza, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.

- (5) Az előterjesztést eggyel több példányban kell aláírni, mint ahány előterjesztő van. Az előterjesztés aláírásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A társelőterjesztőkkel való aláíratást – a benyújtással párhuzamosan – a Koordinációs Főosztály intézi.
- (6) Az előterjesztés benyújtását a Koordinációs Főosztály végzi.
- (7) Az előterjesztés aláírt példányait legkésőbb 3 munkanappal az adott testület ülése előtt el kell juttatni a Koordinációs Főosztálynak úgy, hogy azt még aznap e-mailen el lehessen juttatni a napirendre vételre vonatkozó kéréssel a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba. Az előterjesztés átdolgozott változatának aláírt példányait, valamint írásbeli kiegészítését pedig legalább 3 munkanappal a kormányülés előtt kell eljuttatni a Koordinációs Főosztálynak, úgy, hogy azt – figyelemmel a sokszorosításhoz szükséges időre – még aznap el lehessen juttatni a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba. Egyidejűleg az előterjesztést minden esetben e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs Főosztálynak.

- 88. §**
- (1) A miniszteri rendelet aláírásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A miniszteri rendeletet aláírás előtt meg kell küldeni a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.
 - (2) A miniszteri rendelet két eredeti aláírt és egy további példányát, valamint a rendeletet elektronikusan meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, amely intézkedik a kihirdetetés iránt.

A testületi ülésekre való felkészítés rendje

- 89. §**
- A közigazgatási államtitkári értekezlet és a kormányülés napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos főfelelős (a feladatköre szerint illetékes) szervezeti egységet a Koordinációs Főosztály vezetője jelöli ki. A fő felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – az előírt tartalommal felkészítőt készíteni és azt az előírt határidőre, de legkésőbb az értekezletet és a kormányülést megelőző napon, 3 példányban és e-mailen a Koordinációs Főosztályra eljuttatni. A napirend szerinti felkészítőknek a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár részére történő átadásáról a Koordinációs Főosztály gondoskodik.

Ügyintézési határidő

- 90. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 91. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység

álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

- (2) A miniszter 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.
- (3) 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.

Az országgyűlési biztosokkal való kapcsolattartás

- 92. §**
- (1) Az országgyűlési biztos és munkatársai részére a minisztériumi hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
 - (2) Az országgyűlési biztos részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosításokat, a keletkezett iratokba a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni vagy azt részére át kell adni, az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
 - (3) Az országgyűlési biztos által végzett vizsgálatot elő kell segíteni. Ha a vizsgált szerv – az országgyűlési biztos által folytatott vizsgálat esetében – saját hatáskörében meg tudná szüntetni a visszasságot, de az erre irányuló kezdeményezéssel nem ért egyet, a kezdeményezést az ügy irataival együtt köteles haladéktalanul a felügyeleti szervhez felterjeszteni.

A minisztérium képviselete

- 93. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a 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, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
 - (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Jogi és Kodifikációs Főosztály szervezeti egységének e feladattal megbízott kormány-tisztviselői látják el. A miniszter az ügy sajátosságára tekintettel a képviselet ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet vagy a képviselet ellátására ügyvéd vagy ügyvédi iroda számára megbízást adhat.
 - (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
 - (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt önálló szervezeti egység vezetője képviseli.
- 94. §**
- (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 93. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
 - (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Miniszteri Protokoll Titkárság javaslatára a miniszter határozza meg a minisztérium képviseletének rendjét ezeken az eseményeken és jelöli ki a résztvevő személyt.

Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

- 95. §** (1) Az Országgyűléssel, annak hivatali apparátusával, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, továbbá az egyéni képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a Miniszteri Kabinet koordinálásával a Parlamenti Titkárság (Főosztály) feladata. A törvényjavaslatok benyújtását, az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával kapcsolatban a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti Titkárság (Főosztály) végzi.
- (2) A Parlamenti Titkárság (Főosztály) segíti a parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlésen történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során.
- (3) A Parlamenti Titkárság (Főosztály) az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
- tájékoztatja az illetékes helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az illetékes államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
 - szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt.
- 96. §** (1) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket a feladatkörük szerint érdekelt szervezeti egységek a Parlamenti Titkárság (Főosztály) jelzése alapján megvizsgálják és véleményükről, javaslatukról tájékoztatják a minisztert és az államtitkárt.
- (2) Ha az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárgya szerint több – eltérő irányítási rend alá tartozó – szervezeti egységet érint, a közigazgatási államtitkár – a Parlamenti Titkárság (Főosztály) jelzése alapján – kijelöli a szakértői vélemény előkészítéséért felelős szervezeti egységet.
- (3) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást kizárólag állami vezető adhat. A tájékoztatás előkészítését a Parlamenti Titkárság (Főosztály) koordinálja.
- (4) A Parlamenti Titkárság (Főosztály) gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó válasz – a helyettes államtitkárságok vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az illetékes államtitkárság által összeállított választervezetből – az előírt formában és határidőn belül elkészüljön.
- (5) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésekben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- 97. §** (1) A minisztérium törvényjavaslatainak az Országgyűlés elnökének történő benyújtásáról az illetékes szakfőosztályok és a Jogi és Kodifikációs Főosztály közreműködésével a Parlamenti Titkárság (Főosztály) gondoskodik.
- (2) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Parlamenti Titkárság (Főosztály) által megállapított határidőre az illetékességgel rendelkező helyettes államtitkárság vagy államtitkárság készítteti el az irányítása alatt álló szervezeti egységekkel. A Parlamenti Titkárság (Főosztály) által véglegezett expozét az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a Parlamenti Titkárság (Főosztály) terjeszti a miniszter elé.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
- (4) A minisztérium által benyújtott törvényjavaslat támogatott sorának, egységes javaslatának és kihirdetési példányának a Házzsabályban foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti Titkárság (Főosztály) koordinálja.

Az Alkotmánybírósággal, az Állami Számvevőszékkel és az Országgyűlési Biztosok Hivatalával való kapcsolattartás

- 98. §** (1) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől, az Országgyűlési Biztosok Hivatalától érkezett megkereséseket kiemelten kell kezelni, oly módon, hogy az átfogó szakmai egyeztetést követően az adott szerv által megszabott határidőben lehessen azokat megválaszolni.
- (2) Az Alkotmánybíróságtól és az Országgyűlési Biztosok Hivatalától érkezett megkeresésre adandó minisztériumi véleményt a feladatköre szerint illetékes szervezeti egység készíti elő.
- (3) Az Alkotmánybíróságnak, az Állami Számvevőszék elnökének és az országgyűlési biztosnak címzett átiratot, levelet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár kiadmányozza. Az Alkotmánybíróságnak adandó válasz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 99. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Sajtó- és Kommunikációs Osztály végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár az államtitkárok, valamint a Sajtó- és Kommunikációs Osztály adhat.
- (2) A miniszter, az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár indokolt esetben, eseti jelleggel az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a miniszter eltérő döntése hiányában – csak a Sajtó- és Kommunikációs Osztály szervezésében lehet adni, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkárság kormányzati kommunikáció összehangolásáért felelős osztályával egyeztetni köteles. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős államtitkára 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 Sajtó- és Kommunikációs Osztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős államtitkára jóváhagyását 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 Sajtó- és Kommunikációs Főosztály gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 100. §** (1) A miniszter e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja a következő szabályzatokat:
- a) a közszolgálati szabályzat,
 - b) az iratkezelési szabályzat,
 - c) a minősített adatok kezelési szabályzata,
 - d) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat,
 - e) a közérdekű adatok közzétételi szabályzata,
 - f) biztonsági szabályzat a nemzetközi szerződés alapján átvett vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adat védelmére,
 - g) az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzat,
 - h) a választható, bérén kívüli juttatásokról szóló szabályzat,
 - i) a minisztérium beszerzési szabályzata,
 - j) gazdálkodási és számviteli szabályzatok:
 - ja) a számviteli politika, amelynek részét képezi a leltározási és leltárkészítési szabályzat, az értékelési szabályzat, az ön-költségszámítási szabályzat, és a pénz- és értékezelési szabályzat, a számlatükör, a számlarend,
 - jb) kötelezettségvállalási szabályzat, amelynek részét képezi a kötelezettségvállalás, az utalványozás és a szakmai teljesítésigazolás rendjének szabályzata, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályzata,
 - jc) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzat, és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája,
 - jd) a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat,
 - je) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
 - jf) a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzat, és
 - jg) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályzat,

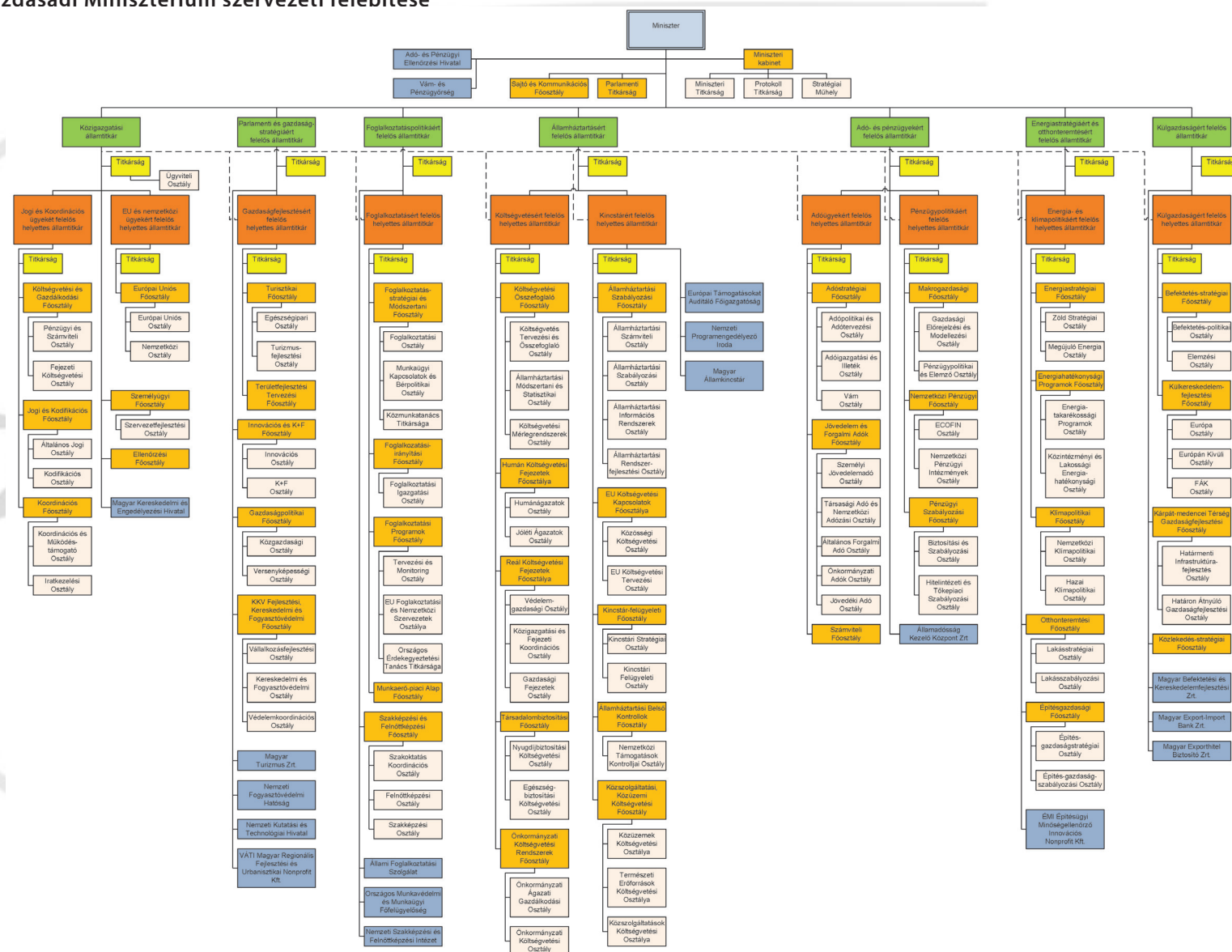
- k) az ellenőrzési kézikönyv,
 - l) az informatikai biztonsági szabályzat,
 - m) a FEUVE-rendszerrel kapcsolatos szabályzat,
 - n) esélyegyenlőségi szabályzat,
 - o) fenntarthatósági szabályzat,
 - p) a közpénzügyi szabályozásra és költségvetési ügyek kezelésére vonatkozó szabályzat.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.

- 101. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti; majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a közigazgatási államtitkárnak.

KÖZLÖNY

§

A Nemzetgazdasági Minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

3. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.0.0.1. Miniszteri Kabinet

a) Koordinációs feladatai körében

1. kapcsolatot tart a miniszter hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a minisztérium szervezeti egységeivel, a Miniszterelnökséggel és a tárminisztériumokkal, valamint a felügyelete alá tartozó intézményekkel, a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
2. a miniszter naptára alapján szükségessé vált intézkedések megtétele érdekében rendszeresen közvetlenül megküldi az információkat az illetékes helyettes államtitkároknak, eljár a miniszter által meghatározott ügyekben, részt vesz a miniszter által meghatározott projektek koordinálásban,
3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében,
5. kezdeményezi a miniszter külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
6. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez készülő javaslatok elkészítését koordinálja, illetve a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
7. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket,
8. ellátja a miniszter naptárjának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a minisztérium vezetőitől és főosztályaitól rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást,
9. figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról,
10. elősegíti a miniszter parlamenti szerepléseit,
11. felel a minisztérium munkájához kapcsolódó stratégiai feladatok elkészítéséért, a minisztérium munkájához kapcsolódó és a hosszú távú stratégiákhoz kapcsolódóan segíti azt
 - a) a nemzetközi trendek feltérképezésében,
 - b) a hosszú távú stratégiákhoz kapcsolódóan az adatbank és ábrabank elkészítésben,
 - c) a Széchenyi Terv kitörési pontjaihoz kapcsolódó beérkezett tanulmányokkal és munkacsoportok munkájának eredményeiért az egyes programpontok koordinációjában,
 - d) a Széchenyi Tervhez kapcsolódó konzultációk – társadalmi egyeztetések koordinációjában,
 - e) a helyettes államtitkárságok mellett működő elemzői kutatói hálók koordinálásában,
 - f) műhelycsoportokat működtet és koordinál a stratégiai területekhez kapcsolódóan, a műhelyek munkája beépítésre kerül a hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
12. ellátja a miniszter protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozói és megbeszélésein,
13. folyamatos szakmai együttműködés keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökség, a minisztérium protokoll- és tárminisztériumok protokoll-szakterületeivel,
14. folyamatos együttműködés keretében kapcsolatos tart a nemzetgazdasági miniszterrel kapcsolatban lévő szervezetek protokoll-szakembereivel.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az európai uniós elnökséggel járó hazai és külföldi tárgyalások és találkozók levezénylésében, különös tekintettel a nemzetgazdasági miniszter programjaira,
2. biztosítja a nemzetgazdasági miniszter protokolltámogatását Magyarország 2011-es EU-elnöksége idején.

c) Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a miniszter hivatalos delegációs programjainak előkészítéséről és levezényléséről,

2. gondoskodik a minisztériumban a miniszternél zajló hivatalos látogatások és a hozzájuk kapcsolódó tárgyalások előkészítéséről és levezényléséről,
3. szervezi a miniszter hivatalos külföldi és belföldi útjait.

3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

- a) Koordinációs feladatai körében
 1. ellátja a titkársági, ügyviteli feladatokat,
 2. egyeztet, előkészíti, koordinálja a nemzetgazdasági minisztert érintő programokat,
 3. vezeti, folyamatosan frissíti a miniszter programnaptárját,
 4. szervezi a miniszter programjait,
 5. összeállítja, rendszerezi és archiválja a miniszteri titkárságon készülő anyagokat, memókat, felkészítőket,
 6. átnézi, sokszorosítja és továbbítja a miniszteri kiadmánytervezeteket,
 7. kezeli a titkos ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatok a miniszter hivatalos EU-s programjainak koordinálása, szakmai előkészítése, a látogatások kapcsán szükséges felkészítő anyagok, egyéb dokumentumok elkészítésének koordinálása.
- c) Funkcionális feladatai körében
 1. vezeti és frissíti a minisztérium VIP-listáját,
 2. felügyeli a minisztert és a miniszteri titkárságot érintő határidők megtartását,
 3. ellátja a miniszteri értekezlettel, illetve a minisztert érintő vezetői értekezletekkel, a miniszter által kezdeményezett munkamegbeszélésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat (az érintett értekezletek meghívóinak elkészítése és kiküldése; az érintett értekezletek emlékeztetőinek, feladatlistáinak elkészítése és kiküldése),
 4. kapcsolatot tart a minisztérium, a háttérintézményei és a többi kormányzati szervezet államtitkárságaival, helyettes államtitkárságaival, egyéb szervezeteivel, apparátusával.

3.0.0.2. Sajtó és Kommunikációs Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
 1. kialakítja és végrehajtja a Kormány gazdaságpolitikájának hiteles és tényszerű kommunikálásához elengedhetetlen kommunikációs stratégiáját,
 2. ellátja a Kormány gazdaságpolitikájának kommunikálását a nemzeti- és a nemzetközi médián keresztül,
 3. kidolgozza és végrehajtja a minisztérium kommunikációs stratégiáját,
 4. kapcsolat épít, valamint ápol a nemzeti és a nemzetközi médiával,
 5. építi és alakítja a minisztérium arcának a nemzeti- és a nemzetközi médiában,
 6. új kapcsolatot alakít ki és működtet a Miniszterelnökség, valamint a Kormány minisztériumainak kommunikációs szakterületeivel,
 7. szervezi Magyarország EU-elnökségével járó kommunikációt a Miniszterelnökséggel és a társmisztériumokkal együttműködésben,
 8. kapcsolatot épít ki és működtet a minisztérium államtitkárságai és a kommunikációs szakterület között,
 9. rendszeres formális és informális kapcsolat tart fent a társmisztériumok és a Miniszterelnökség kommunikációs szakterületeivel, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációs Államtitkárságával.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében ellátja a minisztérium EU-elnökséggel kapcsolatos kommunikációjának szervezését, monitoringját a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium lakossági stratégiai és a Külügyminisztérium szakmai szempontú koordinálásával.
- c) Funkcionális feladatai körében gondoskodik
 1. a minisztérium sajtómegjelenéseinek megtervezéséről és szervezéséről,

2. a minisztérium sajtóközleményeinek készítéséről és kiadásáról,
3. a minisztériumi rendezvények sajtómegjelenéseinek előkészítéséről és lebonyolításáról,
4. a minisztérium vezetői médiamegjelenéseinek előkészítéséről és lebonyolításáról,
5. a minisztérium kommunikációs eszközeinek (internetes, intranetes oldal) működtetéséről,
6. ellátja a minisztérium vezetőit kommunikációs háttér- és felkészítő anyagokkal,
7. a minisztérium nemzeti- és nemzetközi médiakapcsolatainak kezeléséről és frissítéséről,
8. ellátja a minisztérium arculati elemeinek karbantartását, frissítését.

3.0.0.3. Parlamenti Titkárság (Főosztály)

a) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja az Országgyűlés plenáris ülésén a miniszteri, államtitkári részvétel előkészítését, irányítását,
2. előkészíti és összeállítja az országgyűlési bizottságok részére készülő beszámolókat, jelentéseket, tájékoztatókat, biztosítja a tárcaképviselő bizottsági üléseken,
3. előkészíti a miniszterhez intézett kérdésekre, interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre – az illetékes helyettes államtitkárság, vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az érintett főosztályok bevonásával – a válaszokat,
4. összeállítja miniszteri felkészítő anyagot – az illetékes helyettes államtitkárság, vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az érintett főosztályok bevonásával – a minisztérium által előterjesztett és a minisztériumot érintő törvény-, illetve országgyűlési határozat javaslatokról, módosítókról a tárcaálláspont kialakításához,
5. figyelemmel kíséri a minisztérium által beterjesztett törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok parlamenti tárgyalását, gondoskodik a módosító indítványok, bizottsági ajánlástervezetek és ajánlások érintettek részére történő eljuttatásáról,
6. folyamatos tájékoztatást nyújt az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról,
7. az illetékes helyettes államtitkárság vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az érintett főosztályok bevonásával válaszol – a minisztérium által előkészített jogszabályok, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó területek tekintetében – a lakosság, illetve az őket segítő intézmények, szervezetek megkereséseire, panaszaira és közérdekű bejelentéseire,
8. összefogja az Országgyűlés törvényalkotási és a kormányzati munkát ellenőrző szerepéből adódó, a minisztériumot érintő feladatokat,
9. szervezi a minisztérium parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakítását, parlamenti kapcsolatait,
10. gondoskodik a minisztérium által kezdeményezett javaslatok (törvény, országgyűlési határozat, jelentés, tájékoztató, beszámoló) parlamenti benyújtásáról,
11. gondoskodik a minisztérium közönségkapcsolatainak kiépítéséről és működtetéséről,
12. gyűjti és kezeli a sokrétű állampolgári panaszokat és észrevételeket.

3.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

a) Funkcionális feladatai körében a 68. §-ban meghatározott feladatokon túl

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

3.1.0.2. Személyügyi Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait
 2. előkészíti a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeleteket, így különösen a miniszter által adományozható elismerésekről szóló, a fontos és bizalmas munkakörökről szóló, valamint a biztonsági ellenőrzés szintjéről szóló miniszteri rendeleteket.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. koordinálja a minisztériumi munkatársak továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
 2. koordinálja az EU tagállamai és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjakat és tanulmányi programokat,
 3. ellátja a nemzeti szakértői pályázatokkal kapcsolatos teendőket.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. előkészíti és végrehajtja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai döntéseket,
 2. működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert,
 3. ellátja a minisztérium létszám-gazdálkodásával összefüggő feladatokat,
 4. megalkotja és végrehajtja az emberi erőforrás fejlesztéshez szükséges humán stratégiát,
 5. javaslatokat készít a szervezet-korszerűsítésre vonatkozóan,
 6. képzési és továbbképzési rendszert alakít ki, ellátja a minisztériumi munkatársak továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
 7. ellátja a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter vagyongazdálkodási felelősségébe tartozó társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, személyi anyagok kezelését,
 8. ellátja a minisztériumi munkatársakat érintő humánpolitikai feladatokat, kezeli az ezzel összefüggő személyi anyagokat és nyilvántartásokat, teljesíti az állami adatszolgáltatásokat,
 9. kidolgozza a munkatársak javadalmazási és juttatási rendszerét, kialakítja és fejleszti a munkatársak jóléti ellátási és szociális támogatási rendszerét,
 10. adatokat szolgáltat a személyi juttatások tervezéséhez, felhasználásához és ellenőrzéséhez, működteti a minisztériumi cafeteria-rendszert,
 11. előkészíti a jogszabályokban meghatározott nemzetbiztonsági ellenőrzéseket,
 12. ellátja az állami és miniszteri kitüntetések és díjak adományozásával kapcsolatos feladatokat,
 13. ellátja a szociális segélyezés működtetésével kapcsolatos humánpolitikai teendőket,
 14. előkészíti a Hszt. alapján a Vám- és Pénzügyőrség hivatásos állományú tagjai által benyújtott, és a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.
- d) Egyéb feladatai körében
1. kapcsolat tart a minisztériumi érdekképviselői szervezetekkel,
 2. kapcsolatot tart a nyugállományú munkatársakkal,
 3. ellátja kitüntetési bizottság titkársági feladatait,
 4. ellátja a lakásügyi bizottság elnöki és titkársági feladatait,
 5. ellátja a Közszerzési Pénzügyi Ágazati Érdekegyeztető Tanács működésével összefüggő titkársági (szervezési) feladatokat.

3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében:
1. koordinálja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI) és a külső ellenőrzési szervek által a minisztériumnál folytatott ellenőrzéseket, ezen vizsgálatokról készített jelentések egyeztetését,
 2. figyelemmel kíséri a külső ellenőrző szervek által tett javaslatok hasznosítását, amelyről évente beszámol az ellenőrző szervek felé.

b) Funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a minisztérium kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervét,
2. összesíti a miniszter által irányított intézmények ellenőrzési terveit,
3. összehangolja az általa folytatott ellenőrzéseket a minisztérium fejezetéhez tartozó szervezetek belső ellenőrzéseivel, illetve lehetőség szerint a külső ellenőrzési szervekkel,
4. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési beszámolóját a miniszter által irányított intézmények ellenőrzési beszámolóinak összesítésével,
5. nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési terveket,
6. indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
7. nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról,
8. végrehajtja a miniszter által irányított intézmények megbízhatósági ellenőrzését az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) módszertana alapján,
9. az intézmények vezetői javaslatára véleményezi az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
10. fejleszti és működteti az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,
11. kiépíti, működteti, valamint a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés szempontjából vizsgálja és értékeli a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert,
12. ellenőrzést végez az intézményeknél, ellenőrzi a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználását a minisztériumhoz tartozó többségi állami tulajdonú szervezeteknél, valamint ellenőrzi a fejezet költségvetéséből adott juttatásokat és támogatásokat a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek,
13. amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjének, illetve az intézmény vezetőjének érintettsége esetén haladéktalanul tájékoztatja a felügyeleti szerv vezetőjét, és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,
14. ellenőrzést végez a minisztérium vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságoknál,
15. ellenőrzi a fejezethez tervezett EU-támogatások felhasználását,
16. előzetes egyeztetést követően ellenőrzi a fejezet szakmai felelősségi körébe tartozó EU-támogatások felhasználását,
17. erősíti a minisztérium átlátható állam iránti elkötelezettségét, közreműködik az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
18. a miniszter megbízása alapján soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre,
19. kidolgozza a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét,
20. független és objektív javaslatokat tesz a minisztérium vezetése számára a minisztérium tevékenységének hatékonyságát növelése és működése javítása érdekében,
21. rendszerszerűen közelíti meg és módszeresen értékeli a minisztérium kockázatkezelési, valamint ellenőrzési és irányítási eljárásait,
22. a minisztérium vezetése részére tanácsadói tevékenységet lát el,
23. szükség szerint vizsgálja a közérdekű bejelentések és panaszokat.

c) Egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart az intézmények, társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas végzése érdekében,
2. együttműködés az államháztartási belső kontrollrendszerének fejlesztéséért felelős szervezeti egységgel.

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

3.1.1.2. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait az előírt tartalmi követelmények figyelembevételével, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár)

felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából, továbbá véleményezi – az intézmények által előkészített – szervezeti és működési szabályzatok tervezeteit, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából,

2. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,

3. elkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indoklásait,

4. összesíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok zárszámadási törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint összeállítja a szöveges indoklást,

5. elkészíti az Igazgatás, valamint a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szervek (Nemzeti Programengedélyező Iroda, Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság) költségvetési törvényhez tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indoklást.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok programokra, részprogramokra történő felosztását a szakmai irányítást gyakorló államtitkárok, miniszteri kabinetfőnök bevonásával, és előterjeszti miniszteri jóváhagyásra,

2. koordinálja a minisztérium irányítása alá rendelt szervezetek érdekeltségi feltételeit, a negyedéves beszámolók alapján előkészíti a jutalom engedélyezését, valamint intézkedik a kifizetésről,

3. döntésre előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézményeknél a vezetők javadalmazási kérdéseit, prémiumcél meghatározását és teljesítményértékelését,

4. továbbítja a Magyar Államkincstár felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait,

5. véleményezi az intézmények által előkészített szervezeti és működési szabályzatokat, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából.

c) Funkcionális feladatai körében

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

2. felülvizsgálja az intézmények és a szakmai kezelők által benyújtott – előzetes számításokon alapuló – költségvetési javaslatokat, a szakterületek bevonásával felméri a forrásigényeket a megállapított prioritások ismeretében, továbbá elkészíti a többletigények vezetői elbírálásához a szükséges előterjesztéseket,

3. összeállítja a fejezeti szintű költségvetést és mellékleteit (szöveges indoklás, táblázatok), továbbítja az illetékes szakterület részére, véglegesezi a benyújtott törvényjavaslat fejezetre vonatkozó részét a parlamenti vitát követően,

4. elkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári költségvetését, felülvizsgálja az elemi költségvetéseket, azok jóváhagyását követően azokat fejezet szinten feldolgozza, a Kincstár részére továbbítja,

5. nyilvántartja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatait, végrehajtja az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosításokat, vezeti előbbieket, illetve az intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus nyilvántartását,

6. koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési beszámolási tevékenységét, meghatározza a beszámolási szempontrendszert,

7. feldolgozza, számszakilag ellenőrzi és egyeztet a Kincstárral a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok negyedéves mérlegjelentéseit, féléves, éves beszámolóit, ellenőrzi a beszámolókhöz tartozó szakmai tevékenység ellátásáról szóló mellékletet, előterjeszti az éves beszámolót jóváhagyásra, valamint megküldi az intézmény részére,

8. meghatározza a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát, valamint megjelöli a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány felhasználási célját és rendeltetését, és továbbítja az illetékes szakterület részére,

9. döntés-előkészítési, koordinációs és adatszolgáltatási feladatokat lát el a fejezeti tartalék előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggésben,

10. ellátja a szakmai kezelők által készített előirányzat-finanszírozási tervek fejezetszintű feldolgozását, a fejezeti bevételek és kiadások alakulásáról havi és negyedéves jelentést készít és az illetékes terület részére továbbítja,

11. engedélyezi a miniszter által irányított intézmények havi időarányos és teljesítményarányos keretnyitását,

12. előterjesztést készít a Kincstár részére – a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek által kezdeményezett – előirányzat keretnyitás előrehozásáról,
13. közreműködik – törvényben meghatározott esetekben és módon – az állami vagyon kezelésével kapcsolatos, fejezeti hatáskörbe utalt feladatokban,
14. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőinek külföldi kiküldetéseivel kapcsolatos engedélyeztetési feladatokat,
15. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatokat – cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számla nyitása, megszüntetése –, elkészíti a törzsadattárat érintő adatszolgáltatásokat,
16. biztosítja az ÁSZ, és a KEHI által kezdeményezett, valamint a felügyeleti ellenőrzéshez teljesítendő információ- és adatszolgáltatást,
17. előzetesen véleményezi a miniszter irányítása alá tartozó intézmények gazdasági vezetői kinevezését,
18. szükség szerint véleményezi más szervezeti egységek vagy szervek illetékességébe tartozó megállapodásokat, elkészíti a vezetői felkészítőket,
19. ellátja költségvetési törvény által a XV. fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának könyvelését, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, valamint elkészíti és engedélyezteti a feladat finanszírozási okmányokat,
20. elkészíti a minisztérium, mint költségvetési szerv és a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szerv (Nemzeti Programengedélyező Iroda, Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság) költségvetésének beszámolóját,
21. javaslatot készít a szakmai igények felmérése alapján az éves költségvetési törvénytervezet összeállításához,
22. javaslatot készít az igazgatás költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatai jogcímei és felhasználók közötti felosztására, engedélyeztetésére, ezt követően az elemi költségvetés összeállítására, valamint ellátja a FEUVE-rendszerben történő folyamatos ellenőrzését,
23. működteti az előirányzat felhasználási keret számlát és a házipénztárt, a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint pénzkezelési, gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási feladatok ellátásával, a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal együtt,
24. nyilvántartja az Igazgatás költségvetésének támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulását, feladata az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus vezetése, könyvekben történő átvezetése, ezzel összefüggésben a minisztérium költségvetését érintő megállapodások előkészítése, jóváhagyásra történő felterjesztése, valamint az engedélyeztetési eljárások lefolytatása,
25. koordinálja a minisztérium kiadási előirányzatokkal – személyi juttatások, járulékok, dologi kiadások és egyéb – kapcsolatos gazdálkodását a Személyügyi Főosztály, illetve a szakmai felhasználók közreműködésével,
26. külön megállapodás alapján a pénzügyi és gazdálkodási feladatokat lát el a minisztériumhoz tartozó, önállóan működő költségvetési szerv részére (Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, Nemzeti Programengedélyező Iroda),
27. ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak járandóságaihoz kapcsolódóan a központosított illetmény-számfejtési eljárási rendből eredő intézményi jelentőfelelősi feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat,
28. elkészíti az igazgatás negyedéves mérlegjelentéseit, féléves, éves beszámolóit, adategyeztetéseket folytat a Kincstárral, jóváhagyásra előterjeszti az éves beszámolót, a zárszámadáshoz tartozó mellékleteket, valamint a szöveges indoklást készít,
29. vezeti az Igazgatás kezelésében lévő vagyontárgyak, valamint a mérlegében szereplő részesedések nyilvántartását.

3.1.1.3. Jogi és Kodifikációs Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezeteivel kapcsolatos kodifikációs tevékenységet, részt vesz és együttműködik a szakterületek feladatkörébe tartozó jogszabály- és állami irányítás egyéb eszközeinek előkészítésében és biztosítja azoknak a magyar és EU-jogrenddel való összhangját,
2. összeállítja szakmai javaslatok alapján a tárca jogalkotási programját, a jogalkotási programon belül gondoskodik a feladatok ütemezéséről és a végrehajtás figyelemmel kíséréséről,

3. előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát, általános jogi szempontok alapján véleményezi a minisztériumban készülő egyéb utasításokat, szabályzatokat,
4. gondoskodik arról, hogy a minisztérium által készített kormány-előterjesztések, illetve -tervezetek a Kormány ügyrendje szerinti tartalmi követelményeknek megfeleljenek,
5. előkészíti a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső szabályzatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az országgyűlési biztosi megkereséseket, és koordinálja az azokra adott válaszokat, elkészíti és aláírásra felterjeszti a miniszteri válaszlevelet.
2. a Parlamenti Titkársággal (Főosztállyal) együttműködve részt vesz a minisztérium törvényjavaslatainak előkészítésével, benyújtásával, illetőleg a törvényjavaslat tárgyalásával kapcsolatos feladatok ellátásában, így különösen:
 - a) részt vesz a törvényjavaslatok benyújtásának az előkészítésében, a törvényjavaslatok Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal történő előzetes egyeztetésben, a benyújtó levelek előkészítésében, a törvényjavaslatok benyújtásában,
 - b) közreműködik a bizottsági általános vitára alkalmasságnál az előterjesztő képviselőtének megszervezésében a bizottsági üléseken,
 - c) egyeztetet az illetékes főosztályokkal és az Országgyűléssel a törvényjavaslatok országgyűlési tárgyalásával összefüggő kérdésekben, részt vesz a törvényjavaslatokkal összefüggő különböző anyagok beszerzésében, a szükséges egyeztetések lefolytatásában,
 - d) részt vesz a Kormány ügyrendjében foglalt, az országgyűlési munkával összefüggő feladatok figyelemmel kísérésében, közreműködik a képviselői, illetve a bizottsági üléseken benyújtandó módosító javaslatok beterjesztésében,
 - e) közreműködik a módosító, illetve kapcsolódó módosító javaslatok, ajánlások, javaslattal összefüggő egyéb anyagok szakértők részére történő továbbítása, ezzel összefüggésben tartandó bizottsági üléseken a szakértői részvétel megszervezésében, a levelezés előkészítésében,
 - f) a törvényjavaslatok tárgyalása során gondoskodik a házszabályi határidők figyelemmel kíséréséről, az ezzel összefüggő feladatok koordinálásáról;
 - g) részt vesz a törvényjavaslatokkal összefüggő képviselői, bizottsági megkeresések kezelésében a Kormány által támogatott sor, illetve az egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító javaslat, kihirdetési anyag egyeztetésében és megküldésében,
3. tárcaálláspontot alakít ki az Alkotmány módosítására irányuló törvényekkel, az alkotmányos alapjogok és alapvető emberi jogok érvényesülését garantáló törvényekkel, a büntetőjogi, a polgári jogi, a családjogi és az igazságszolgáltatást érintő törvényekkel kapcsolatosan,
4. jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok főfelelősségébe tartozó – a más tárcák által készített, az előző pontban nem említett jogszabály- és előterjesztés-tervezeteket,
5. kodifikációs és jogharmonizációs szempontból véleményezi a más szervezeti egységek és államigazgatási szervek előterjesztéseit, jogszabály-tervezeteit, elvégzi az ebből fakadó kodifikációs feladatokat, szükség szerint – az Európai Unió Főosztály mellett – közreműködik a nemzetközi jogharmonizációs egyeztetéseken, közreműködik a közösségi szabályok végrehajtásában, és a közösségi szervektől érkező megkeresések megválaszolásával kapcsolatos feladatokban,
6. jogi szempontból véleményezi a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. a más szervezeti egység hatáskörébe nem tartozó egyedi államigazgatási ügyekben a Ket. alapján lefolytatja a felügyeleti eljárást, a minisztérium, mint másodfokú közigazgatási szerv eljárása esetén közreműködik a másodfokú határozatok előkészítésében,
2. a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben közreműködik a törvényességi felügyeleti feladatok ellátásában, illetve a törvényességi felügyeleti intézkedések megtételében,
3. közreműködik az állami jelképeket tartalmazó védjegyek engedélyezésével kapcsolatos álláspont kialakításában,
4. vezeti a felszámolók névjegyzékét és lefolytatja az ezzel kapcsolatos hatósági eljárást.

d) Funkcionális feladatai körében

1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződéseket, valamint a nemzetközi egyezmények végrehajtására vonatkozó jogszabályokat,
2. közreműködik a Kormány törvény- és rendeletalkotási programjára és munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslat kidolgozásában,
3. részt vesz – a szakmai főosztályokkal együttműködve – az Országgyűlés bizottságai előtt a tárca jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó törvényjavaslatokkal kapcsolatos tárcaálláspont képviselésében,
4. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal együttműködve meghatározza a közigazgatás korszerűsítésével összefüggő minisztériumi feladatokat, végrehajtja a programból eredő feladatokat,
5. gondoskodik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításáról,
6. jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratainak, azok módosításainak, továbbá a miniszter alapítói, tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszüntető okiratainak (társasági szerződéseinek), ezek módosításainak előkészítésében,
7. ellátja a minisztérium jogi képviseletét polgári és más bírósági eljárásokban, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban,
8. jogi szempontból véleményezi a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteket, szerződésmódosítások tervezeteit,
9. gyakorolja a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot,
10. megkeresés alapján jogi szempontból véleményt alkot a szervezeti egységek által nyújtott támogatásokkal kapcsolatban a jogi megítélést igénylő ügyekben,
11. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
12. közvetlenül intézi a hatáskörébe tartozó állampolgári, hatósági megkereséseket, továbbá közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó ügyekben a panaszok, közérdekű bejelentések és javaslatok elintézésében,
13. közreműködik a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában,
14. kereskedelmi és ipari hatósági jogalkalmazási feladatokat lát el,
15. beszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalást alakít ki mind minisztériumot, mind a minisztérium felügyelet alatt álló intézményeket, társaságokat érintően.
16. véleményezi a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter szakmai felügyelete alá tartozó társaságok közbeszerzési eljárásait,
17. kérésre a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmailag tájékoztatja és állásfoglalást nyújt a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények számára,
18. gazdasági-célszerűségi szempontok kivételével vizsgálja a minisztérium részéről megkötendő szerződések tervezeteivel kapcsolatban a Kbt. szerinti „egybeszámításra” vonatkozó rendelkezéseit, továbbá a szerződéstervezet felhívással és dokumentációjával való összhangját,
19. ellátja a minisztérium közbeszerzési értékhatár feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat, lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat, továbbá ellátja a minisztériumot mint ajánlatkérőt a Kbt. alapján terhelő feladatokat.

e) Egyéb feladatai körében szerkeszti a tárca hivatalos lapját.

3.1.1.4. Koordinációs Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében előkészíti a minisztérium IT-szabályzatait.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek véleményezését,
2. jóváhagyásra előkészíti a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteivel kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
3. előkészíti a Kormány törvény- és rendeletalkotási programjára és munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,

4. megszervezi a tárcaközi egyeztetéseken a minisztérium részvételét,
5. a közigazgatási államtitkári értekezlet és a Kormány részére készülő előterjesztéseket benyújtja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba,
6. megszervezi a közigazgatási államtitkári értekezlet és a Kormány üléseinek napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, ideértve a minisztérium vezetőinek az ülésekre való felkészítését is,
7. szervezi a miniszteri és a közigazgatási államtitkári tájékoztató értekezletet,
8. folyamatosan figyelemmel kíséri a minisztérium munkatervi feladatainak a teljesítését,
9. nyilvántartja a kormányhatározatokból és a Kormány döntéseiből származó feladatokat, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
10. nyilvántartja a minisztérium jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabályokat, az állami irányítás egyéb eszközeit, a belső szabályzatokat, utasításokat, körleveleket,
11. frissíti az intraneten a beérkező, valamint a minisztérium által közigazgatási egyeztetésre kiküldött előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek, illetve a benyújtott előterjesztések listáját (napi tájékoztató), valamint a közigazgatási egyeztetésre és a benyújtásra vonatkozó részletes belső eljárási rendet tartalmazó körlevelet, utasításokat,
12. véleményezi az informatikai tárgyú jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezéseket, eljárási rendeleteket.

b) Funkcionális feladatai körében

1. képviseli a minisztériumot a kormányzati informatikai munkában, részt vesz a szakmai munkabizottságokban,
2. figyelemmel kíséri és véleményezi a hazai és nemzetközi szakmai elemzéseket,
3. végzi a minisztériumi költségvetési gazdálkodás IT-rendszer szakmai rendszergazdai feladatait, valamint a tárgyban ellenőrzéseket kezdeményez,
4. felügyeli az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működését,
5. ellátja az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer felhasználóinak szakmai támogatását, írásos segédanyagokat készít a felhasználók számára,
6. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működés-korszerűsítési feladatokban,
7. informatikailag támogatja a minisztérium adatgazdálkodását,
8. karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszerben,
9. ellátja a felhasználók oktatását, új felhasználók felkészítését – vizsgáztatással – az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer használatára,
10. működteti a Vezetői Információs Rendszer kontrollingfejezetét,
11. ellátja a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat, koordinálja a minisztérium és a miniszter által irányított, illetve felügyelt intézmények biztonsági okmányaival kapcsolatos feladatok ellátását,
12. irányítja, szervezi és felügyeli a minisztérium ügyirat-kezelési rendjét, átveszi, érkezteti és iktatja a minisztériumba érkező küldeményeket, gondoskodik azoknak az érdekeltekhez történő eljuttatásáról,
13. ellátja a minisztérium irattározási és kézbesítési feladatait,
14. a minisztérium szakmai munkájához szükséges szakkönyvtári szolgáltatást biztosít,
15. kapcsolatot tart a Központi Szolgáltatási Főigazgatósággal, a minisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról,
16. ellátja az üdültetéssel kapcsolatos feladatokat,
17. ellátja a minisztérium épülete (épületei), valamint a minisztérium munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, szükséghelyzet (katasztrófhelyzet) elhárítása érdekében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján, tájékoztatja a Központi Szolgáltatási Főigazgatóságot a katasztrófhelyzetről,
18. az intézmény üzemeltetését támogató feladatok ellátása keretében előkészíti a szükséges szabályzatokat és üzemelteti a szükséges rendszereket,
19. kezeli a minisztériumi vezetők és munkatársak elhelyezési kérdéseit (nyilvántartás stb.),

3.1.2. Az EU és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.2.2. Európai Unió Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a spanyol-belga-magyar EU-elnökségi trióval kapcsolatos feladatokat tárcaszintű feladatokat, együttműködésben az érintett szervezeti egységek kijelölt EU-elnökségi koordinátorával,
2. koordinálja a tárcát érintő feladatokat Magyarország 2011. első félévi soros EU-elnökségre történő felkészüléséhez kapcsolódóan, illetve Magyarország EU-elnöksége alatt az érintett szervezeti egységek kijelölt EU-elnökségi koordinátorával,
3. koordinálja az EU 2007-2014-es időszakra meghatározott Európai Területi Együttműködési (a továbbiakban: ETE) programjaival – határ menti programok, transznacionális programok és interregionális programok – kapcsolatos tárcafeladatokat, illetve ellátja a tárca képviselőt,
4. koordinálja EU-s jogalkotással kapcsolatos feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek és a brüsszeli Állandó Képviselő között a magyar álláspont hatékony képviselete érdekében,
5. koordinálja az európai térség kohézióját és versenyképességét támogató ETE-programok határ menti programjaihoz kapcsolódó tárcafeladatokat,
6. koordinálja az ETE-programok két transznacionális programjához kapcsolódó tárcafeladatokat, biztosítja a tárca képviseletét, irányítja a programokra létrehozott Nemzeti Bizottságot,
7. ellátja a minisztériumot az EKTB-ben képviselő helyettes államtitkár felkészítésével, szükség esetén helyettesítésével kapcsolatos feladatokat,
8. koordinálja az ETE-programok interregionális programjaihoz (kivéve URBACT II Városfejlesztési Program) kapcsolódó tárcafeladatokat, biztosítja a tárca képviseletét, irányítja a programokra létrehozott Nemzeti Bizottságot,
9. koordinálja az EKTB-ülésekre a tárca által benyújtandó előterjesztéseket, illetve magyar álláspontok előkészítését, és megküldését az EKTB-titkárság részére, részt vesz EKTB-üléseken, visszacsatolja az EKTB-ülésen kapott feladatokat az érintett szakterületeknek, valamint gondoskodik az elkészült anyagok megküldéséről az EKTB-titkárságnak, vagy a Külügyminisztérium illetékes főosztályának.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. biztosítja az elfogadott EU-s jogszabályok magyar joggal történő összhangját,
2. előkészíti az ECOFIN ülésein, a Versenyképességi Tanács (COMP) ülésein és a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) ülésein való hatékony minisztériumi részvételt,
3. ellátja a tárca képviseletét az ETE-programok keretében működő monitoring bizottságokban, a monitoring bizottságok tagjaként részt vesz a programok beindításához kapcsolódó feladatokban, a pályázatok elbírálása során érvényesíti – az érintett szakfőosztályokkal együttműködve – a tárca hatáskörébe tartozó egyes szakágazati stratégiákat,
4. koordinálja a donor oldali ikerintézményi (a továbbiakban: twinning) programokat, szakmai támogatást nyújt a pályázók részére,
5. koordinálja az EU-elnökségi trió stratégiai keretével és operatív programjaival összefüggő feladatokat, a triópartnerekkel való kapcsolattartást,
6. koordinálja a 2011. első félévi magyar EU-elnökség programjával és rendezvényeivel kapcsolatos tárcafeladatokat,
7. előkészíti az EU-elnökségi bizottság ülésein való tárcaképviseletet,
8. koordinálja az EU-elnökségi stáb képzésével kapcsolatos feladatokat,
9. napi kapcsolatot tart a brüsszeli Állandó Képviselőten dolgozó szakattasékkal,
10. figyelemmel kíséri a tárcát érintő uniós jogalkotás során a szakfőosztályok által kidolgozott tárgyalási álláspontokat és a Tanácsi Munkacsoport üléseket, a tárca szakértőinek és az Állandó Képviselőten dolgozó attasék munkájának összehangolása érdekében,
11. tájékoztatja a tárca érintett szervezeti egységeit az Európai Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,
12. figyelemmel kíséri a Hivatalos Lapban megjelenő EU-s jogszabályokat, a tárca feladatkörébe tartozó uniós jogi aktusok megjelenése esetén az érintett szervezeti egység(ek)et tájékoztatja, valamint jogharmonizációs javaslatot készít,

13. jogharmonizációs kapcsolattartóként együttműködik az Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, véleményezi a jogharmonizációs elmaradásokról szóló negyedéves kormányjelentés tervezetét,
14. ellátja a tárca feladatkörébe tartozó, jogharmonizációs céllal alkotott hazai jogszabályok Magyar Közlönyben történő kihirdetését követő notifikációs feladatokat,
15. figyelemmel kíséri az Európai Közösségek Bírósága előtt indult, a tárcát érintő előzetes döntéshozatali eljárásokat, a minisztérium érintettsége esetén ellátja az Európai Bíróság előtti előzetes döntéshozatali eljárásokban történő magyar részvételből eredő koordinációs feladatokat,
16. ellátja az Európai Közösségek Bírósága, valamint az Elsőfokú Bíróság előtt indult egyéb eljárásokból eredő tárcafeladatok koordinációját,
17. ellátja Magyarország EU-tagságából adódó ügyekben a minisztérium felsővezetői szintű, két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésével, szakmai háttéranyagok, javaslatok összeállításával kapcsolatos feladatokat,
18. felhatalmazás alapján ellátja a minisztérium képviseletét EU-s ügyekben két- és többoldalú tárgyalásokon, összehangolja a részvételt és érdekérvényesítést, valamint egyeztetti és összeállítja más kormányzati szervek EU-tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
19. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó uniós ágazati politikák területén az EU Bizottság jogalkotói hatáskörében tevékenykedő komitológiai bizottságokba szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
20. ellátja az EU bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat és tárcaképviseletet,
21. véleményezi a tárca EU-s ügyeket érintő stratégiáit, előterjesztéseit,
22. ellátja a minisztérium EU-kommunikációs tevékenységét.

c) Egyéb feladatai között ellátja a Nemzetgazdasági Minisztériumot érintő utazásszervezői feladatokat.

3.2. Parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiáért Felelős Államtitkári Titkárság

- a) A Parlamenti és Gazdaságstratégiáért Felelős Államtitkári Titkárság (e szakasz alkalmazásában továbbiakban: Titkárság) a 68. §-ban meghatározottakon túl koordinációs feladatai körében erősíti a gazdaságpolitika stratégiai integrációját
 1. a kormányzati gazdaságpolitikai célok és a konkrét szakpolitikai lépések közötti összhang vizsgálatával és számon kérésével,
 2. a gazdaságpolitikai cselekvési stratégiák, tervek, akciótervek kidolgozásának, értékelésének irányításával, támogatásával,
 3. a minisztérium főosztályaival együttműködve a gazdaságpolitikai célok megvalósítását segítő javaslatok kidolgozásával,
 4. a gazdaságpolitikai stratégiákban illetékes kormányzati szereplőkkel, illetve azok végrehajtásában, hatásában érintett tudományos, gazdasági, társadalmi szereplőkkel való kapcsolattartás révén.
- b) A Titkárság a 68. §-ban meghatározottakon túl funkcionális feladatai körében biztosítja az államtitkár gazdaságpolitikai tudásbázisának magas színvonalát
 1. a gazdaság és a gazdaságpolitika főbb folyamatainak és azok mozgatórugóinak figyelemmel kísérésével,
 2. a gazdasági, közgazdasági elemzések, tudományos eredmények nyomon követésével,
 3. a más országokban alkalmazott, nemzetközi szervezetek által ajánlott gazdaságpolitikai intézkedések elemzésével,
 4. a gazdaságpolitika fontos, aktuális kérdéseiről javaslatok készítésével,
 5. megbeszélések szervezésével a gazdaság és gazdaságpolitika szereplőivel, elemzőivel, kutatóival.

3.2.0.2. Innovációs és K+F Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében előkészíti a kutatás-fejlesztésről és technológiai innovációról szóló jogszabályok tervezeteit.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. megjeleníti a Kormány fejlesztéspolitikájában a K+F+I stratégiai érdekeket,
 2. előkészíti és megvalósítja a K+F+I és az innovációpolitikát érintő kormányzati döntéseket, stratégiákat és a hozzá kapcsolódó programokat,
 3. koordinálja a Kormány kutatás-fejlesztési és innovációs feladatait,
 4. előkészíti a kormány K+F+I-politikát érintő döntéseit,
 5. előkészíti a K+F+I (TTI) stratégiát és koordinálja végrehajtását, nyomon követi a megvalósítást,
 6. ellátja a K+F+I támogatási programok, adópolitikai ösztönzők stratégiai tervezését, forráskoordinációját, nyomon követését és értékelését,
 7. ellátja a K+F+I támogatási programok összehangolását, a K+F és innovációs támogatások forrástérképének aktualizálását, nyilvánosságra hozatalát,
 8. biztosítja társadalmi és szakmai részvételt, partnerséget a K+F+I-politikában, ellátja az ehhez kapcsolódó szervezési feladatokat,
 9. koordinálja a hazai és a nemzetközi K+F és innovációs trendek, folyamatok elemzését, a stratégiai előrejelzések készítését, és a K+F+I folyamatok mérésével kapcsolatos feladatokat,
 10. felhatalmazás alapján ellátja a szakterülethez tartozó kormányzati/minisztériumi testületek titkári, operatív működtetési feladatait,
 11. ellátja a kiemelt tudásalapú ágazatok fejlesztését szolgáló kormánystratégia és intézkedési terv kidolgozásával, végrehajtásának koordinálásával, értékelésével és nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
 12. ellátja a nemzeti akkreditálás és szabványosítás szakmai szabályozásával kapcsolatos feladatokat,
 13. közreműködik a termékek műszaki és biztonsági szabályozásában, mérésügyi feladatokban, továbbá a létesítés-üzemeltetés műszaki biztonsági, a kémiai biztonsági, a veszélyes ipari tevékenységek munkavédelmi szabályozás előkészítésében koordinálja a kapcsolódó hatásvizsgálatokat.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a Magyar Szabványügyi Testület (MSZT) törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. feladatkörében ellátja az Európai Unió intézményeiben, illetve a nemzetközi szervezetek munkacsoportjaiban a magyar részvétellel kapcsolatos kormányzati feladatok előkészítésével, ellátásával, koordinálásával kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel EU gazdaságpolitikai bizottságára (EPC) és munkacsoportjaira, az EU versenyképességi és növekedési munkacsoportjának (COMCRO) magas szintű formációjára (HLG), az OECD gazdaságpolitikai bizottságának 1. számú strukturális és makrogazdasági politikai munkacsoportjára (EPC WP1),
 2. a minisztérium képviselőjeként részt vesz az EU és az OECD egyes, a főosztály feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában, különös tekintettel az Európai Bizottság vállalati és iparpolitikai tanácsadó testületére, az EPG-re, az OECD ipari innovációs és vállalkozási bizottságára (OECD CIIE), valamint az OECD tudomány- és technológiapolitikai bizottságára (OECD CSTP),
 3. koordinálja a nemzetközi fókuszú K+F+I-politika meghatározó eszközeit,
 4. koordinálja az OECD K+F+I szakterületi kapcsolatokat, az OECD Tudomány- és Technológiapolitikai Bizottságának (CSTP) és munkacsoportjainak munkájával kapcsolatos szakmai jellegű nemzeti feladatokat, és megbízás alapján ellátja nemzeti képviselést, valamint részt vesz a Magyar OECD Nemzeti Bizottság munkájában, szakmai előkészítő és háttérmunkát végez az EU Versenyképességi Tanács K+F+I vonatkozású üléseihez,
 5. ellátja ESFRI kutatási infrastruktúra projektek hazai megvalósításával kapcsolatos feladatokat (ELI),
 6. a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal bevonásával közreműködik az EITI hazai befogadásával kapcsolatos operatív feladatokban,
 7. koordinálja az EU Versenyképességi Tanácsában való magyar kormányzati részvételt,

8. gondoskodik az EKTB Versenyképességi és Növekedési Munkacsoportja társelnöki funkciójának ellátásáról, a nemzeti tárgyalási álláspontok és mandátumok összeállításáról, a tanácsi üléseken való miniszteri szintű részvétel szakmai előkészítéséről,
9. koordinálja az Európa 2020 Stratégia hazai kormányzati szintű és minisztériumon belüli végrehajtását, különös tekintettel az éves Nemzeti Reform Program összeállítására,
10. ellátja a Versenyképességi és Innovációs Program (CIP) hazai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
11. ellátja a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti szabványosítással és a kijelöléssel összefüggő feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat.

e) Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz az iparpolitikai programok kialakításában, a hazai vállalkozások, kis- és középvállalkozások (továbbiakban: kkv) K+F+I aktivitásának növelése érdekében,
2. tervezi a K+F és innovációs, valamint iparpolitikai vonatkozású kormányzati programok stratégiáját,
3. a K+F+I terület érdekeinek érvényesítése érdekében rész vesz a Kormány ipar-, vállalkozás-, kkv- és versenyképesség politikai koncepcióinak és programjainak kialakításában,
4. a K+F eredmények hasznosításának biztosítása érdekében az illetékes minisztériummal együttműködve részt vesz a Kormány felsőoktatási és tudománypolitikai koncepcióinak és programjainak kialakításában,
5. részt vesz a K+F+I társadalmi ismertségét és elismertségét, a vállalkozások innovációtudatosságának növelését segítő programokban,
6. tervezi a K+F+I támogatási programok, adópolitikai ösztönzők (innovációs járulék, K+F adókedvezmény) stratégiáját, ellátja a nyomonkövetéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatokat,
7. közreműködik a KTIA, a GOP K+F+I prioritási tengelye és a KMOP K+F+I intézkedése tekintetében az akciótervek készítésében és a támogatási konstrukciók tervezésében,
8. érvényesíti a K+F+I szakpolitikai prioritásokat az ÚMFT TÁMOP, TIOP KFI vonatkozású konstrukciói, a KFI értéklánc hálózati kapcsolatainak fejlesztését célzó programok (ÚMFT ROP klasztertámogatási konstrukciók), fiatal innovatív vállalkozások számára nyújtott inkubációs szolgáltatások (ÚMFT ROP inkubátor pályázatok), a vállalkozások szellemi tulajdonvédelmi tevékenységének erősítését célzó programok (MSZH VIVACE), kockázati tőke programok (ÚMFT GOP és KMOP pénzügyi eszközök), a K+F+I társadalmi ismertségét, elismertségét segítő programok vonatkozásában,
9. szakmai háttérrel biztosít a K+F+I és innovációs vonatkozású működőtőke-befektetések, és a nemzetközi jelentőségű K+F beruházások döntés-előkészítéséhez,
10. ellátja a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszerrel kapcsolatos szakmai stratégiai feladatokat, közreműködik – együttműködve a KSH-val – az EU és az OECD K+F+I statisztikával, adatszolgáltatással, statisztikai elemzésekkel kapcsolatos feladatokban,
11. részt vesz a K+F+I infrastrukturális feltételeinek fejlesztését célzó programok kidolgozásában, nyomon követésében,
12. kidolgozza a vállalati együttműködési rendszerek; inkubátorházak, klaszterek és innovációs központok fejlesztési stratégiáját – különös tekintettel az iparpolitikai és regionális szempontok összehangolására.

f) Egyéb feladatai körében

1. képviseli a minisztériumot Nemzeti Akkreditáló Testület Akkreditálási Tanácsában és a Testület közgyűlésén,
2. ellátja a megfelelőség értékelő szervezetek kijelölésével, bejelentésével kapcsolatos szabályozási feladatokat, a műszaki termékek megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek kijelölését, uniós bejelentését és a kijelölt, bejelentett szervezetek ellenőrzését, a döntések szakmai előkészítését, a vonatkozó információk naprakész nyilvántartását, a Kijelölési Titkárság működtetését,
3. gondoskodik az „Ipari park” és a minősített ipari park címpályázatok előkészítéséről, a döntés-előkészítésről és a döntések végrehajtásáról, az értékelésről és a monitoringról, valamint ellátja az Ipari Parkok Fejlesztési Tanácsának titkársági feladatait,
4. ellátja a Nemzeti Minőségi Díj, a regionális minőségi díjak és az IIASA-Shiba Díj működtetésével kapcsolatos feladatokat,
5. működteti a Notifikációs Központot.

3.2.0.3. Gazdaságpolitikai Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében koordinálja a vállalkozások adminisztratív terheinek csökkentésével kapcsolatos kormányzati együttműködést.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel; a magyar gazdaságpolitika szakmai képviselőivel,
 2. szakmailag koordinálja az Európa 2020 Stratégia végrehajtásának hazai kormányzati szintű és minisztériumon belüli, különös tekintettel az éves Nemzeti Intézkedési Terv összeállítására és az EKTB 52. számú (Európa 2020 Stratégia) szakértői csoportjának vezetésére,
 3. az EU Versenyképességi Tanácsában való magyar kormányzati részvétel szakmai előkészítése az érintett szervezeti egységek és társmisztériumok bevonásával, különös tekintettel az EKTB 49. számú (versenyképességi és növekedési) szakértői csoport vezetésére és a tanácsuléseken képviselt mandátumok összeállítására,
 4. előkészíti az EU Versenyképességi Tanácsa által tárgyalta iparpolitikai kérdésekben a magyar tárgyalási álláspontot,
 5. ellátja az EKTB 5. számú (iparpolitika, kis- és középvállalkozások) szakértői csoport vezetését,
 6. részt vesz az EU Versenyképességi Tanács munkáját előkészítő G.1. versenyképességi és növekedési tanácsi munkacsoport (és annak magas szintű formációjának) munkájában a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben,
 7. részt vesz az EU Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak munkájában,
 8. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak (WP1, STEP) munkájában.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. közgazdasági elemzési eszközökkel támogatja, elméletileg és gyakorlatilag megalapozza a minisztérium gazdaságstratégiai jelentőségű döntéseit,
 2. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a hazai és világgazdasági folyamatokat, ez alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg,
 3. folyamatosan figyelemmel kíséri, értékeli külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg,
 4. szakmai kapcsolatot tart és együttműködik a minisztérium tevékenysége szempontjából meghatározó hazai és nemzetközi közgazdasági elemző intézményekkel, műhelyekkel és vezető szakértőkkel,
 5. ellátja a tudományos-szakmai műhelyekkel történő konzultációk szakmai megalapozásával, előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 6. a minisztérium vezetése számára rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról,
 7. rendszeres összefoglalókat készít az aktuálisan megjelenő gazdasági adatokból kirajzolódó trendekről, folyamatokról és azok mozgatórugóiról,
 8. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a szakmai sajtó és a szakirodalom, a releváns hazai és külföldi gazdasági hírforrásait,
 9. ellátja a minisztérium rendelkezésére álló nyilvános és államigazgatáson belüli nem nyilvános, közgazdasági elemzési szempontból releváns adatforrások feltérképezésével, összesítésével és rendszerezésével kapcsolatos feladatokat, ez alapján a közgazdasági elemzési és tájékoztatási tevékenységet támogató adatbázist alakít ki,
 10. közreműködik a makro- és mikrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozását szolgáló elemzési apparátus fejlesztésére,
 11. ellátja a gazdasági versenyképesség általános javítására irányuló minisztériumi kezdeményezések és átfogó keretprogramok szakmai előkészítésével és elemzői támogatásával kapcsolatos feladatokat,
 12. értékeli a minisztérium feladatkörébe tartozó szakpolitikák kidolgozását, végrehajtását és eredményességét a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásai szempontjából,
 13. véleményezi a kormányzati kezdeményezéseket, előterjesztéseket és vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából (különösen ideértve a vállalkozások működési szabályozását érintő kezdeményezések hatásvizsgálatának véleményezését),

14. ellátja a vállalkozásokkal történő rendszeres konzultációkat (különösen ideértve a vállalkozói működést jelentős mértékben érintő jogszabálytervezetek és kormányzati kezdeményezések előzetes egyeztetését, illetve a vállalkozások tapasztalatainak és javaslatainak strukturált összesítését) elősegítő egyeztetési fórumok szervezésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat,

15. kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások nemzeti szabályozásból fakadó adminisztratív terheinek felmérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,

16. a kormányzat jogalkotási gyakorlatának vállalkozásbarátta tételére irányuló javaslatokat dolgoz ki, különös tekintettel a jogszabálytervezetek gazdasági hatásvizsgálatára és az adminisztratív terhek előzetes felmérésére,

17. közreműködik az EU minőségi jogalkotási (Better Regulation) kezdeményezésének hazai megvalósításában és az EU jogi szabályozásból eredő vállalkozói adatszolgáltatási kötelezettségek egyszerűsítésére irányuló javaslatokkal kapcsolatos tárcaálláspontok kidolgozásában.

3.2.0.4. Kis- és Középvállalkozás-fejlesztési, Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogi szabályozást,
2. előkészíti a kereskedelmi és a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét,
3. kidolgozza a fogyasztóvédelmi politika koncepcióját,
4. kidolgozza – a fogyasztóvédelmi politika koncepciójára épülő –fogyasztóvédelmi cselekvési programot, közreműködik annak végrehajtásában,
5. kidolgozza a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti stratégiát és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti intézményrendszer fejlesztési irányait,
6. előkészíti a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályokat,
7. ellátja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokkal kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
8. előkészíti a stratégiai érdekű és a rögzített hadiipari kapacitásokról a kormányhatározatokat,
9. ellátja a nélkülözhetetlen munkaerő meghagyásával, tárcafeladatok végrehajtásával kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
10. ellátja a védelmi célú tartalékok képzéséről, kezeléséről, a védelmi célú tartalékolás stratégiájával kapcsolatos jogalkotási feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntéseket, stratégiákat,
2. koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,
3. koordinálja a kis- és középvállalkozások helyzetéről, gazdálkodási feltételrendszeréről szóló országgyűlési jelentés összeállítását és az ahhoz szükséges adatszolgáltatást,
4. működteti a Vállalkozásfejlesztési Tanácsot, valamint az általa létrehozott munkabizottságokat, kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok vonatkozásában a társadalmi partnerekkel,
5. kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, a fogyasztóvédelmi oktatással, az általános termékbiztonsággal, a vámárak fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeletével, valamint a fogyasztóvédelem és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyelet szervezetével és intézményeivel kapcsolatos szakpolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat, cselekvési és szakmai programokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
6. koordinálja a kereskedelemmel és a fogyasztóvédelemmel összefüggő feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgykörben az érintett más szervezeti egységekkel és tárcaikkal,
7. kapcsolatot tart az Országgyűlés Fogyasztóvédelmi Bizottságával,
8. ellátja a kormányzati koordinációs feladatokat a nemzetgazdaság védelmi felkészítése területén a társtárca és a megyei védelmi bizottságok tevékenységére, a védelmi célú tartalékok képzésére, kezelésére vonatkozóan,

9. koordinálja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokat, a gazdaság működése szempontjából létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos szabályozási feladatok végrehajtását az infrastruktúrákért felelős miniszterrel együttműködve,
10. ellátja a NATO befogadó nemzeti támogatásból (NATO BNT) a miniszter feladatkörébe tartozó tervezési, szervezési és koordinációs tevékenységeket, továbbá közreműködik az infrastruktúrákért felelős miniszter hatáskörébe tartozó NATO BNT-vel kapcsolatos tervező tevékenységben és adatgyűjtés lebonyolításában,
11. koordinálja a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását, ezen feladatok ellátásával kapcsolatban egyeztet az infrastruktúrákért felelős minisztériummal,
12. koordinálja a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásáról szóló 131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet szerinti ágazati miniszteri feladatok végrehajtását az infrastruktúrákért felelős miniszter hatáskörébe tartozó ágazatok területén – előzetes egyeztetés és folyamatos tájékoztatás mellett,
13. gondoskodik az infrastruktúrákért felelős minisztériummal történő egyeztetésről az ágazatok védelmi tárgyú jogszabályainak előkészítéséről, valamint szakmai tervezetek kidolgozásáról.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a magyar képviselet a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kérdésekben az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban, továbbá bilaterális nemzetközi kapcsolatok keretében, különös tekintettel az EU Bizottság Enterprise Policy Group üléseire és az OECD kis- és középvállalkozói munkacsoportjára,
2. kialakítja a tárgyalási álláspont az uniós döntéshozatalhoz kapcsolódóan a főosztály illetékességébe tartozó kérésekben,
3. részt vesz a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok (Small Business Act, Európai Vállalkozás Díj, Európai KKV Hét) kapcsolatos feladatok hazai ellátásában,
4. figyelemmel kíséri, elemezi az EU régi és új tagállamainak és az OECD-tagországok kis- és középvállalkozási fejlesztési politikáját, stratégiáját,
5. képviseli a tárcát az EU Fogyasztóvédelmi Munkacsoportjában, részt vesz a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos EU jogszabályok kialakításában, részt vesz és képviseli a tárcát az EU UCP Munkacsoportban, ellátja az Európai Fogyasztói Központtal kapcsolatos kormányzati feladatokat, részt vesz és képviseli a tárcát az Európai Bizottság SOGS piacfelügyelettel kapcsolatos munkacsoportjában, részt vesz az EKTB 21. Szolgáltatások szabad áramlása munkacsoportjában,
6. ellátja az EKTB 13. sz. Fogyasztóvédelem, a fogyasztók egészségének védelme szakértői munkacsoport vezetését,
7. kidolgozza a fogyasztóvédelmet és piacfelügyeletet érintő európai uniós támogatási programokat, és figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
8. koordinálja az OECD Fogyasztóvédelmi Bizottságának tevékenységéből adódó hazai feladatokat,
9. gondoskodik a hazai Európai Fogyasztói Központ működtetésével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáról,
10. részt vesz az ágazatok védelmét és biztonságát érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, így különösen az EU Tanácsában képviselendő álláspont kialakításában, szakmai közreműködést biztosít az Európai Bizottság és az EU Tanácsa védelmi területet érintő szakértői munkabizottságaiban, illetve munkacsoporti értekezletein kialakítja a szakmai álláspontot és biztosítja a képviseletet,
11. koordinálja hazánk NATO-tagságából adódó tárcafeladatok végrehajtását,
12. ellátja a nemzeti képviselet a NATO polgári veszélyhelyzeti tervező tanácsaiban és bizottságaiban, egyúttal megállapodás alapján, az infrastruktúrákért felelős miniszter hatáskörébe tartozó NATO tervező bizottságaiban.

d) Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő, más tárcák felelősségébe tartozó fejlesztési politikák, operatív programok, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában,
2. részt vesz a gazdaság hálózatosodását és a vállalkozások nemzetköziesedését elősegítő programok kidolgozásában,
3. részt vesz a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelését célzó programok kidolgozásában,
4. működteti a magyarországi kis- és középvállalkozások pénzügyi helyzetének, teljesítményének elemzéséhez szükséges monitoringrendszert, rendszeresen feldolgozza a vállalkozások gazdasági jellemzőit,
5. értékeli és elemzi a vállalkozások növekedést segítő finanszírozási programok és finanszírozott szolgáltatások gyakorlatát és hatékonyságát, illetve elemzi a piaci igényeket az állami eszközök iránt,

6. ellátja a minisztérium védelmi felkészülési célú költségvetési előirányzatainak tervezése és kezelése keretében az előirányzatokkal kapcsolatos költségvetési feladatokat,
7. ellátja a kis- és középvállalkozói cél-előirányzat kezelői feladatait,
8. felügyeli a kis- és középvállalkozói cél-előirányzatból működtetett pályázatos támogatások lebonyolítását, különös tekintettel a szerződésmódosításokra, az utó- és záró ellenőrzésekre, az elállásokra, a szerződések lezárására és a követeléskezelésre, továbbá együttműködik az illetékes közreműködő szervezettel,
9. ellátja a Nemzeti Befektetés-ösztönzési Cél-előirányzatból és jogelődjeiből működtetett pályázatos támogatások esetén a keretgazdai feladatokat (beszámoltatás, monitoring, zárás),
10. a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve előkészíti a főosztály felelősségi körébe tartozó előirányzatokból finanszírozott, a MAG Zrt.-vel, a Magyar Államkincstárral és a KAVOSZ Zrt.-vel a közreműködői feladatok ellátására kötendő megbízási, illetve közreműködői szerződés megkötését és módosítását,
11. az ÚMFT gazdaságfejlesztési intézkedései (GOP, ROP-ok), valamint a GVOP 1. (beruházásösztönzés) és 2. (kis- és középvállalkozások fejlesztése) prioritása esetén az irányító hatóság kérésére szakmai felügyeletet lát el, állásfoglalásokat alakít ki.

e) Egyéb feladatai körében

1. gondoskodik a magyar kis- és középvállalkozások helyzetéről szóló kiadvány készítéséről,
2. működteti a Fogyasztóvédelmi, a Piacfelügyeleti, valamint a Kereskedelmi Tanács, a Nemzeti Euro Koordinációs Bizottság Fogyasztóvédelmi, valamint Nem Pénzügyi Területek Albizottságait, feladatkörében ellátja a titkársági feladatokat,
3. ellátja a fogyasztóvédelmi civil szervezetek, valamint a békéltető testületek és a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak működtetésével kapcsolatos tervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, ennek keretében:
 - a) gondoskodik a fogyasztóvédelmi pályázati felhívás elkészítéséről és közzétételéről, illetve a közreműködő szervezettel a pályázati útmutató kidolgozásáról és a pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatásról;
 - b) részt vesz a pályázatok bírálatában, gondoskodik a pályázatok miniszteri döntésre való előkészítéséről, a pályázókkal kötendő szerződés jogi és költségvetési egyeztetéséről, elbírálja a nyertes pályázók pénzügyi és szakmai elszámolásával kapcsolatos kérelmeket;
 - c) gondoskodik a békéltető testületek támogatására vonatkozó szerződés előkészítéséről, a közreműködő szervezettel való egyeztetésről, a szerződés megkötéséről, valamint a szakmai beszámolók véleményezéséről,
 - d) a hatályos szerződésekről és szerződésmódosításokról naprakész nyilvántartást vezet,
4. ellátja a fogyasztóvédelmi civil szervezetek, valamint a békéltető testületek és a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak működtetésével kapcsolatos tervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, ennek keretében:
 - a) gondoskodik a fogyasztóvédelmi pályázati felhívás elkészítéséről és közzétételéről, illetve a közreműködő szervezettel a pályázati útmutató kidolgozásáról és a pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatásról,
 - b) részt vesz a pályázatok bírálatát végző Tárcaközi Bizottság munkájában, a Tárcaközi Bizottság javaslata alapján gondoskodik a pályázatok miniszteri döntésre való előkészítéséről, a pályázókkal kötendő szerződés jogi és költségvetési egyeztetéséről, elbírálja a nyertes pályázók pénzügyi és szakmai elszámolásával kapcsolatos kérelmeket,
 - c) gondoskodik a békéltető testületek támogatására vonatkozó szerződés előkészítéséről, a közreműködő szervezettel való egyeztetésről, a szerződés megkötéséről, valamint a szakmai beszámolók véleményezéséről,
5. meghatározza a védelemmel összefüggő ágazati követelményeket és feladatokat, ellenőrzi az ágazatok védelmi felkészítési feladatai végrehajtását,
6. szervezi a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek minősített időszakos igényei kielégítését szerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, az ágazati céltartalékok kezelésével, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,
7. bevonja a hazai logisztikai központokat piaci alapon a védelmi célú tartalékok képzésébe, gondoskodik a hazai kereskedelmi láncok, valamint kis- és középvállalkozások szerepének erősítéséről a lakosság minősített időszakos alapellátásával kapcsolatban,
8. előkészíti a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú erőforrások minősített időszakban történő kormányzati ellenőrzés alá helyezését,

9. közreműködik az ipari balesetek megelőzésére vonatkozó jogszabályokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának irányításában, szervezésében, a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal szakmai felügyeletében,
10. végrehajtja a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatokat, felügyeli a gazdaságmorgósítási célú adatgyűjtést, biztosítja az országos tervezési rendszer informatikai támogatását, irányítja, ellenőrzi és felügyeli a minisztériumok és a megyei önkormányzatok gazdaságfelkészítési tevékenységét,
11. ellátja a tárca kezelésében lévő állami céltartalékokkal és gyártóeszköz tartalékokkal összefüggő és a miniszter feladatkörébe tartozó teendőket,
12. előkészíti a lakosság alapvető létszükségleti cikkekkal történő minősített időszakos ellátását,
13. ellátja a rendkívüli eseményeket előidéző jelenségek folyamatok folyamatos, a minisztériumi főügyeleti feladatait, megszervezi riasztást, készenlétbe helyezést és válsághelyzeti fogantatást, ágazati főügyeleti rendszert működtet, koordinálja a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
14. figyelemmel kíséri a védekezési munkabizottság és annak operatív csoportja működtetését, a védekezés tárcafadatainak szervezését és irányítását,
15. közreműködik az ágazati nukleárisbaleset-elhárítási feladatok végrehajtásában, az ipariktasztrófa-elhárítási információs rendszer szakmai működtetésében,
16. ellátja a Kormányzati Koordinációs Bizottságban, a Légiközlekedés Védelmi Bizottságban, a Földgázellátási Válsághelyzeti Bizottságban, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer Szakbizottságban, a Hőhullám-elleni Védekezési Munkabizottságban és a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoportban való minisztériumi képvisellel kapcsolatos feladatokat,
17. kijelöli a válsághelyzetben a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú szolgáltatást biztosító gazdálkodó szervezeteket, meghatározza feladataikat, gondoskodik gyakorlatoztatásukról.

3.2.1. Gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.2.1.2. Turisztikai Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. stratégiát készít a turizmust, egészségturisztikai és a vendéglátást érintő működési keretek, valamint a turizmus- és a vendéglátás-fejlesztés területét érintően,
 2. kialakítja a turizmus, az egészségturizmus és a vendéglátás területét érintő szabályozási tervezeteket,
 3. összeállítja a Kormány jogharmonizációs programjának turizmusra, egészségiparra és vendéglátásra vonatkozó részeit, véglegesíti a jogközelítést célzó turizmust, egészségturizmust és vendéglátást érintő jogszabálytervezeteket, és gondoskodik arról, hogy azok összhangban legyenek a közösségi joganyaggal.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. koordinálja és végrehajtja a nemzeti turizmus, egészségipari és vendéglátás-fejlesztési stratégia megvalósításához kapcsolódó feladatokat, folyamatosan figyelemmel kíséri a megvalósítást és ennek megfelelően aktualizálja az abban szereplő feladatokat,
 2. összehangolja a turisztikai, egészségipari és vendéglátással kapcsolatos termékekkel, szolgáltatásokkal összefüggő egyéb szakmai részterületeket, kapcsolatot tart, illetve együttműködik a turizmus, egészségipar, vendéglátás fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,
 3. a nemzeti turisztikai marketingszervezet közreműködésével kezdeményezi a stratégiának megfelelő turizmusfejlesztési prioritások termékfejlesztési programjainak végrehajtását és megvalósítását célzó kormányzati intézkedéseket,
 4. közreműködik a hazai és európai uniós finanszírozású turizmusfejlesztési pályázatok feltételrendszerének szakmai kidolgozásában,
 5. a turizmus, az egészségipar és a vendéglátás más ágazatokkal való összehangolt együttműködése érdekében irányelveket dolgoz ki, javaslatokat tesz, együttműködik más érintett szervekkel,
 6. kapcsolatot tart az ellenőrző hatóságokkal, a társtárcaikkal, a Magyarországon működő turisztikai képviselőkkel, a turisztikai szakdiplomáttakkal, a nemzeti turisztikai marketingszervezettel,

7. a szakmai, érdek-képviselési és egyéb szervezetekkel; szakmai szervek, intézmények, civil szervezetek és közigazgatási egységek turizmus, egészségipar és vendéglátás területén való együttműködésének ösztönzése és segítése érdekében javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki, valamint koordinál a nemzeti turizmus-, az egészségipari és a vendéglátás-fejlesztési stratégia alapján,

8. a turizmusfejlesztéssel kapcsolatos szakmai feladatok ellátása érdekében kapcsolatot tart a Nemzeti Turisztikai Bizottsággal és a regionális idegenforgalmi bizottságokkal, összehangolja a tevékenységüket, kidolgozza a Nemzeti Turisztikai Bizottság és a regionális idegenforgalmi bizottságok működésére vonatkozó szakmai irányelveket, szabályokat.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. összehangolja az EU-tagságból adódó kormányzati turisztikai, turizmusdiplomáciai feladatokat, kapcsolatot tart az EU turizmusért felelős szervezeteivel, képviseli a magyar turisztikai érdekeket az Európai Bizottság Turisztikai Tanácsadó Bizottságában, koordinálja az EKTB Turisztikai Szakértői Munkacsoport tevékenységét, kialakítja és előterjeszti az Európai Tanácsban a turisztikai témákban képviselendő magyar álláspontot, kezdeményezi és koordinálja az Európai Unió turizmust érintő döntéseinek, határozatainak végrehajtását,

2. részt vesz a két- és többoldalú turisztikai együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,

3. javaslatot tesz a szakterület nemzetközi tárgyalási programjára, kiutazási tervére, azokat előkészíti, lebonyolítja, továbbá koordinálja a vállalt kötelezettségek végrehajtását,

4. kapcsolatot tart a nemzetközi turisztikai szakmai szervezetekkel, szervezi azok döntéseinek, ajánlásainak végrehajtását, kidolgozza és érvényesíti a magyar álláspontot a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekben (így különösen UNWTO, OECD, Visegrádi országok, közép-európai kezdeményezés), megszervezi a magyar részvételt az üléseken.

d) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a turisztikai célleírányzattal kapcsolatos költségvetési, szabályozási, monitoring- és pénzügyi feladatok végrehajtásában (így különösen figyelemmel kíséri a kötelezettségvállalásokat, koordinálja az ellenőrzési tevékenységet),

2. a statisztikai adatok alapján elemzi a turizmus, az egészségipar és a vendéglátás folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére,

3. a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve előkészíti a szerződéseket a turizmus, az egészségipar és a vendéglátás állami igazgatásával kapcsolatos feladatokat illetően.

e) Egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a turizmust, az egészségipart és a vendéglátást érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a turisztikai, egészségipari és vendéglátó vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít, véleményez és javaslatokat dolgoz ki,

2. közreműködik a nemzeti turisztikai marketingszervezetet érintő szakmai kérdések véleményezésében és a szakmai felügyelettel összefüggő feladatok ellátásában.

3.2.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól szóló éves, valamint négyéves országgyűlési beszámolót,

2. felelős a kedvezményezett térségek besorolásáról, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a vállalkozási övezetekről, valamint a területi elemzési, értékelési és monitoringról szóló jogszabályok előkészítésért, valamint az e tárgykörökben kapott felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket készít elő,

3. gondoskodik a területfejlesztés, területi tervezési, értékelési és regionális vonatkozású fejlesztéspolitika szakmai rendszerének kialakításáról és továbbfejlesztéséről, ennek keretében meghatározza a szakmai követelményrendszert, továbbá felügyeli a rendszer működését,

4. figyelemmel kíséri és elemzi a területfejlesztésről és területrendezésről szóló törvény hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását, illetve részt vesz az új törvény megalkotásában,
5. közreműködik a regionális politika korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, a NUTS-rendszer felülvizsgálatában,
6. közreműködik a területfejlesztéssel kapcsolatos információs rendszerről, adatszolgáltatás rendjéről szóló jogszabályok előkészítésében,
7. figyelemmel kíséri és elemzi az Országos Területfejlesztési Konceptió (a továbbiakban: OTK) hatályosulását, gondoskodik módosításáról, megújításáról, és középtávú stratégiáinak, programjainak, akcióterveinek kidolgozásáról.

b) Koordinációs feladatai körében

1. felelős az ország területi fejlődési folyamatainak figyelemmel kíséréseért és értékeléséért,
2. összehangolja a területpolitikát az ágazati politikákkal,
3. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását,
4. elemzi, minőségbiztosítja, összehangolja, véleményezi a különböző szintű területi terveket; összesíti a területi tervekben fakadó fejlesztési igényeket,
5. kialakítja és fejleszti a területi vonatkozású, vagy egyes területekre irányuló fejlesztési tervezési, értékelési tevékenységek (pl. regionális, megyei, kistérségi, határon átnyúló és transznacionális programok) módszertani hátterét,
6. felelős az országos, területi értékelési feladatok szakmai koordinációjáért, a regionális és programszintű területi értékelések szakmai felügyeletéért,
7. közreműködik a minisztérium felelősségi körébe tartozó vidékpolitikai és vidékfejlesztési feladatok ellátásában,
8. feladatkörét érintően szakmai felügyeletet gyakorol a VATI Nonprofit Kft. területi tervezési, értékelési és területpolitikai háttérintézményi tevékenysége felett, ellátja a VÁTI Nonprofit Kft. területfejlesztési stratégiai tervezési tevékenységének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
9. meghatározza a területi kohézió stratégiai irányait, gondoskodik a területpolitikai célok OTK-ban meghatározott elvárásainak, a területi kohézióknak az ágazati szakpolitikákban és országos, kiemelt és speciális térségi, regionális tervdokumentumokban való érvényesítéséről,
10. a Balaton kiemelt térséggel kapcsolatos összkormányzati feladatok ellátására vonatkozóan felelős az Országos Területfejlesztési Konceptióból, a Területfejlesztési Törvényből, a Balaton Kiemelt Üdülőkörzet Területrendezési Tervéből, a különböző ágazati stratégiákból, valamint egyéb jogszabályi felhatalmazásból adódó stratégiai tervezés, koncepcióalkotás, programozás központi szakmai koordinációjáért, és minőségbiztosításáért,
11. közreműködik a területfejlesztés intézményrendszeri feladatainak ellátásában, különös tekintettel a Balaton kiemelt térségéhez kapcsolódó intézményi feladatok ellátására,
12. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, működését, a stratégiaalkotást, annak előkészítő fázisában a helyzetelemzést és annak értékelését, a javaslattevő fázisban többek között a jövőkép megfogalmazását, a tervezési eszköz- és monitoringrendszer megfogalmazását, a területi (környezeti, társadalmi és gazdasági) hatásvizsgálat tartalmi követelményeinek meghatározását,
13. a területpolitika részeként részt vesz a hazai várospolitikai stratégiai irányainak kialakításában, részt vesz a nemzetközi várospolitikai együttműködésekben, kidolgozza az országos településhálózat-fejlesztés stratégiai cél- és eszközrendszerét, figyelemmel kíséri és elemzi annak érvényesülését,
14. felelős a területi elemzési, értékelési és monitoringrendszer (T-MER) alakításáért, fejlesztéséért,
15. elemzi a térségi fejlesztési folyamatokat, egybeveti azokat a gazdaságpolitikai és környezetgazdasági célokkal, gondoskodik az azokkal összefüggő kormányzati intézkedések területi hatásvizsgálatainak elkészítéséről,
16. előkészíti és felügyeli a területfejlesztés új önálló beavatkozási területeinek (pl. helyi-térségi gazdaságfejlesztést, a térségi közösségek újjászervezését, a határon túli magyarokhoz kapcsolódó fejlesztési programok) szakmai meghatározását és ezen területek szakmai koordinációját, megszervezi ezen területek szakmai irányítási, fejlesztési, tervezési, elemzési, értékelési, kutatási, eszközrendszeri, támogatási, szabályozási és monitoringfeladatait,
17. a területfejlesztés tekintetében képviseli a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, munkacsoportokban; közreműködik a regionális és ágazati szintű monitoringbizottságok munkájában.

- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. képviseli a területpolitika érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, különös tekintettel az EU-ra, az OECD-re, a visegrádi országok együttműködésére, az EU szintű Területi Kohézió és Városi Ügyek albizottságára; feladatkörében együttműködések kezdeményez, kapcsolatot tart, nemzeti hálózati, kontaktponti és képviseleti feladatokat lát el,
 2. felelős és gondoskodik az európai szintű, a nemzetközi, határon átnyúló és nemzeti területi együttműködések hazai feladatkört érintő tervezési és értékelési feladatainak szakmai felügyeletéért,
 3. közreműködik a hazai területfejlesztés érdekeinek képviseletében az európai szintű fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában, adaptálja az uniós területpolitikai elvárásokat a hazai programok felé,
 4. közreműködik a regionális fejlesztési, transznacionális, interregionális és határmenti programok tervezésében (pl. Visegrádi országok, Európai Területi Együttműködési programok, EGTC, URBACT),
 5. közreműködik az Európai Unió regionális politikájának alakításában, a 2013 utáni strukturális politika alakításában, javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, előkészíti, véleményezi az e tárgyban készülő előterjesztéseket, közreműködik a területi stratégiák, kiemelten az Európai Duna Régió Stratégia kialakításában,
 6. koordinálja és felügyeli a nemzetközi területi és várospolitikai együttműködésekkel kapcsolatos nemzeti kontaktponti és disszeminációs ponti feladatok ellátását,
 7. közreműködik az EU soros elnökségével összefüggő területfejlesztést érintő feladatok ellátásában, koordinálja az EU „Területi Agenda”, valamint a „Területi Helyzetkép és Perspektívák” c. politikai dokumentumainak felülvizsgálatát, illetve ezek nyomán követését,
 8. közreműködik az EKTB-ben születő döntések kialakítása során a hazai területfejlesztési érdekek képviseletében, részt vesz az EKTB területi stratégiai tervezést érintő szakmai munkacsoportjaiban,
 9. közreműködik az EU Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap, valamint az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap igénybevételét szolgáló fejlesztési dokumentumok kidolgozásában,
 10. közreműködik a területi kohézió szempontjainak európai uniós és hazai fejlesztéspolitikában való érvényesítésében. Ennek keretében részt vesz az ÚMFT akcióterveinek, pályázati kiírásainak, az ÚMVP támogatásainak, valamint egyéb hazai pályázatoknak a tervezésében és monitoringjában.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. stratégiaiilag megtervezi és meghatározza a feladatkörébe tartozó előirányzatok szakmai felhasználási körét,
 2. koordinálja a terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását.
- e) Egyéb feladatai körében
1. kialakítja, működteti és fejleszti a területi vonatkozású feladatok ellátásához szükséges képzések rendszerét, az érintett intézmények és munkakörök szakmai feltételeinek rendszerét, a tevékenységek minőségbiztosítási rendszereit,
 2. közreműködik a területfejlesztési ismeretek oktatásában, terjesztésében, a területfejlesztési kommunikáció ellátásában,
 3. közreműködik a regionális fejlesztési tanácsok, a térségi fejlesztési tanácsok és a megyei területfejlesztési tanácsok, illetve azok munkaszervezetei munkájában,
 4. a társadalmi együttműködés terén segíti a civil szervezeteket és a települési önkormányzatokat a területfejlesztést érintő feladataik ellátásában.

3.3. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.0.2. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a szakképzéshez és annak finanszírozásához, valamint a felnőttképzéshez kapcsolódó jogszabályokat,
 2. végzi az OKJ-ben foglalt szakképesítések megfeleltetését a korábbi szakképesítések vonatkozásában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. az OKJ alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében gondoskodik a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, központi programjaik (tantervek) jóváhagyásáról, használatuk engedélyezéséről,
2. ellátja a szakmai vizsgáztatás működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, gondozza és kiadásra előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó vizsgaelnöki jegyzéket és szakértői névjegyzéket. Vizsgaelnöki delegálással kapcsolatos adminisztratív feladatokat lát el,
3. koordinálja az OKJ folyamatos fejlesztését és korszerűsítését,
4. gondoskodik az OKJ-ben meghatározott szakképesítésekhez szükséges bizonyítványok és nyomtatványok előállításához és forgalmazásához szükséges minisztériumi engedélyek előkészítéséről,
5. a miniszter felügyeleti körébe tartozó OKJ-s szakképesítések tekintetében közreműködik a szakképesítésért felelős miniszter feladatainak ellátásában,
6. kialakítja az iskolarendszerben a pályaválasztás és a pályakövetés országos szakmai rendszerét,
7. koordinálja a tanügy-igazgatási feladatokat, elkészíti a kapcsolódó koncepciókat,
8. iránymutatásokat fogalmaz meg az általános iskolák, a kamarák, a szakiskolák és a munkaügyi szervezetek számára a pályorientációs tevékenységük kifejtésére,
9. a miniszter felügyeleti körébe tartozó szakképesítések tekintetében irányítja a szakképesítések fejlesztését,
10. ellátja a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara szakképzési feladatainak megtervezését, előkészítését,
11. koordinálja a minisztérium által a kamaráknak átadott szakképzési feladatok lebonyolítását,
12. a szakképzéshez kötődő társulások, a térségi integrált szakképző központok (és szakképzés-szervezési társulások) jövőbeni működése számára iránymutatást fogalmaz meg a munkaerő-piaci igényekre épülő képzési szerkezet és a szervezeti működésük hatékony növelésére, átalakítására,
13. koordinálja a térségi integrált szakképző központok stratégiai működését,
14. közreműködik a minisztérium szakképzés-fejlesztéspolitikai feladatainak ellátásában, a kutatást-fejlesztést szolgáló tárcaprogramok, stratégiák kidolgozásában, elvégzi a források tervezését, kidolgozza a szakképzés-fejlesztési stratégiákat,
15. közreműködik a regionális képző központok munkaerőpiaci-szakmai képzéseinek tartalmi koordinálásában,
16. ellátja a 146/2010. (VI. 29.) Korm. rendeletről származó szakmai-koordináló feladatokat,
17. stratégiaiilag koordinálja a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, a regionális munkaügyi központok, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet felnőttképzési tevékenységét,
18. felügyeli a felnőttképző intézmények nyilvántartásba vételét és koordinálja az intézményi és programakkreditációval, annak ellenőrzésével valamint az iskolarendszeren kívüli képző intézmények minőségbiztosításával kapcsolatos feladatokat,
19. koordinálja az Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézettel együtt a Felnőttképzési Akkreditáló Testület működését,
20. koordinálja a Felnőttképzési Akkreditációs Testület által hozott határozatok elleni fellebbezések elbírálásának előkészítését, valamint – a miniszter megbízásából – e körben a jogi képviseletet lát el,
21. ellátja a szak- és felnőttképzés nemzetközi szakmai kapcsolataiból fakadó koordinációs feladatokat, a felnőttképzés területén a nemzetközi vonatkozású szakmai anyagok előkészítését,
22. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal közösen a szakpolitikai intézkedéseket kezdeményez a hátrányos helyzetűek integrációjának elősegítése érdekében, különösen a képzés és foglalkoztatás érdekében, közös munkában koordinálja a hátrányos helyzetűek társadalmi integrációját elősegítő programok, pályázatok kialakítását és végrehajtását,
23. ellátja a szakoktatásban egységes minőségirányítási rendszer kialakításával kapcsolatos feladatokat,
24. közreműködik az egész életen át tartó tanulás stratégiájának kidolgozásában, megvalósításában,
25. részt vesz a foglalkoztatáspolitikai koncepciókhoz, programokhoz kapcsolódó képzési komponensek előkészítésében és a programok végrehajtásának irányításában, ellenőrzésében, értékelésében,
26. koordinálja a szakképzés uniós és nemzetközi kapcsolatait,
27. összehangolja a szakképzésben működő szervezetek működését,
28. gondoskodik a szak- és felnőttképzés fejlesztéséhez felhasználható pénzügyi források felkutatásával, hazai és uniós pályázati lehetőségek feltárásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
29. koordinálja a képzési terület információs fejlesztéseit, valamint információs stratégiájának kidolgozását, megvalósulásának nyomon követését.

30. koordinálja és ellenőrzi a képzési terület statisztikai, adatgyűjtési, vizsgáztatási és információs rendszereinek működtetését,
31. meghatározza a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszereket a képzés előmozdítása érdekében a szakoktatás területén,
32. koordinálja az átmenetet a segélyezés rendszeréből a képzési és foglalkoztatási támogatások rendszerébe,
33. kialakítja a tanfelügyeleti rendszert a szakképzésben,
34. kapcsolatot tart a szakképesítésért felelős minisztériumokkal, a szakképzést folytató intézményeket fenntartó önkormányzatokkal, a szakképzést folytató intézményekkel, gazdasági kamarákkal, együttműködik a közoktatási és felsőoktatási szakterülettel, az Oktatási Hivatal regionális igazgatóságaival, a regionális fejlesztési és képzési bizottságokba (a továbbiakban: RFKB) tagot delegáló Országos Érdekegyeztető Tanács, a gazdasági kamarák és a tagok jelölésében feladatot ellátó más intézmények képviselőivel,
35. koordinálja a kamarák és a RFKB-k munkáját a gazdaság fejlesztési irányainak, a kormányzat gazdaságpolitikájának megfelelő regionális iskolai szakmaszerkezet kialakításában, valamint e szervezetekkel együttműködve részt vesz a szakiskolákban oktatásra javasolt és a munkaerő-piaci igényeket követő preferált szakképesítések meghatározásában.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó szakmai tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos másodfokú döntéseket, a tankönyvjegyzékre való felkerülés feltételeként koordinálja és előkészíti a szakképesítések szakmai tankönyveinél alkalmazandó legmagasabb ár meghatározására vonatkozó döntést,
 2. külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a Felnőttképzési Akkreditációs Testületen belül a minisztérium képviselőjét, törvényességi felügyeletét.
- d) Egyéb feladatai körében
1. közreműködik az Munkaerő-piaci Alap (továbbiakban: MPA) képzési kerete felhasználásának tervezésében, működtetésében, a felhasználás ellenőrzésében, a kormánydöntésen alapuló kiemelt beruházásokhoz kapcsolódó képzések MPA-hoz kapcsolódó munkálataiban,
 2. javaslatot készít a képzési alaprész központi és decentralizált keretre történő felosztásáról, a központi és decentralizált keret elosztásáról, valamint a támogatások odaítéléséről szóló miniszteri döntésre,
 3. irányelveket dolgoz ki a központi és a decentralizált keret odaítéléséről, segíti a RFKB-k döntés-előkészítő munkáját,
 4. részt vesz a képzési alaprész felhasználásával, célba juttatásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban, elemzéseket készít a felhasználásról, részt vesz a szakképzési és felnőttképzési támogatások pályázati rendszerében,
 5. ellátja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács titkársági feladatait,
 6. ellátja az OÉT Szakképzési Bizottságának titkársági feladatait,
 7. szakmai életpályamodellek kidolgozásával és megismertetésével orientálja a szakképzésben érintett szervezetek munkáját,
 8. ellátja a szakmai tanulmányi versenyek szervezésével összefüggő minisztériumi feladatokat,
 9. javaslatot készít az önkormányzati szakképző iskolák fenntartói feladatának állami átvállalására és elemzi a várható hatásmechanizmusokat,
 10. kialakítja a beruházásösztönző felnőttképzési támogatási rendszert, ennek keretében:
 - a) tárgyalásokat folytat a befektetőkkel, társtárcákkal a szakképzés kérdésében,
 - b) előkészíti a Kormány és a kedvezményezett vállalkozások közötti beruházásösztönző képzési támogatásra vonatkozó keretmegállapodást, felügyeli annak végrehajtását,
 - c) tárgyalást folytat a beruházni kívánó céggel a támogatási – szakoktatási, szakmai utánpótlás és igény részletes tartalmáról, majd befogadja, és ellenőrzi a dokumentum tartalmát, vizsgálja a megfelelőségét,
 - d) a miniszter támogató döntését követően előkészíti a támogatási megállapodást, a szükséges dokumentumokat,
 - e) befogadja a beruházó cég által lebonyolított képzésekről szóló költségelszámolást, a szerződésszerű teljesítés igazolását, valamint ellenőrzi azok megfelelőségét,
 - f) intézkedik az igazolt támogatási eszköz folyósításáról,
 11. felelős a foglalkoztatást elősegítő képzések költségnormáinak kialakításáért,
 12. irányítja a szakképzési hozzájárulás saját munkavállalók képzésére fordítható hányadának felhasználási rendszerét és felhasználásának ellenőrzését,
 13. felelős a felnőttképzési szakértőkkel szemben támasztott követelmények kialakításáért és érvényre juttatásáért, az országos szakértői névjegyzék kialakításáért, karbantartásáért,

14. kiemelt támogatási programokat dolgoz ki a húzóágazatok területén,
15. részt vesz a hátrányos helyzetűek, a fogyatékkal élők és a roma népesség képzéshez jutásának, életminőségük emelésének és munkaerő-piaci helyzetük javulásának elősegítéséhez kötődő projektekben,
16. felnőttképzéssel kapcsolatos szakmai állásfoglalásokat készít,
17. az OKJ fejlesztésével összefüggő előterjesztéseket készít,
18. ellátja a nyitott tanulás, az e-learning és a távoktatás felnőttképzésben való alkalmazásával kapcsolatos feladatokat,
19. közreműködik a távmunkával kapcsolatos feladatok ellátásában és irányítja, működteti a távmunka képzési feladatellátásával kapcsolatos programokat,
20. ellátja a felnőttképzés normatív támogatás igénylésének regisztrálásával, nyújtásával, felhasználásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, elemzéseket készít a felhasználásról,
21. gondoskodik az iskolarendszeren kívüli és az iskolarendszerű képzéshez és a képzéshez kapcsolódó szolgáltatások számára kidolgozott minőségirányítási rendszer kialakításáról, ajánlásáról és bevezetéséről,
22. gondoskodik a szak- és felnőttképzés minőségbiztosítási rendszereinek folyamatos stratégiai fejlesztéséről,
23. javaslatot tesz a statisztikai rendszer folyamatos korszerűsítésére, az EU és a hazai programok nyomán követéséhez szükséges indikátorrendszer igényeinek figyelembevételével, elemzi a szakképzési intézményrendszer igénybevétele és feltételrendszere alakulásának helyzetét,
24. javaslatokat dolgoz ki a szakmai tanár-továbbképzési és gyakorlati oktató képzési és továbbképzési feladatokra és annak ellátására,
25. ellátja az RFKB-k működésével kapcsolatos delegálási, adminisztratív feladatokat,
26. javaslatot készít az RFKB-k minisztériumi működtetésére, titkársági teendőinek ellátására, a szakképző iskolák fenntartóit érintő normatív támogatások jogcímeire és mértékére, valamint a szakképzési hozzájárulás és a képzési alaprészt forrás- és felhasználási rendszerének fejlesztésére, kidolgozza és folyamatosan fejleszti a képzési alaprészt stratégiai programját,
27. ellátja Nemzeti Pályainformációs Központ működtetését, felügyeletét, amely során javaslatokat dolgoz ki a felnőttképzés információs rendszerének fejlesztésére.

3.3.1. A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai és Módszertani Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a munkaügyi kapcsolatok, az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos és ágazati rendszerére vonatkozó jogszabályokat és állami irányítás egyéb jogi eszközeit,
 2. előkészíti az egyedi kormánydöntés alapján nyújtható támogatásokról szóló előterjesztéseket,
 3. előkészíti a prémiumévek programhoz és a különleges foglalkoztatási állományhoz, a munkanélküli ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a munkaerő-kölcsönzéshez, a külföldiek magyarországi foglalkoztatásához, a munkaerő-piaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályokat és állami irányítás egyéb jogi eszközeit,
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. kidolgozza a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiáját, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
 2. közreműködik az uniós foglalkoztatáspolitikai stratégiákkal kapcsolatos hazai dokumentumok és jelentések kidolgozásában,
 3. kidolgozza a minisztérium foglalkoztatáspolitikára vonatkozó tervekből, prognózisokból, stratégiákból adódó feladatait, céljait tartalmazó szakmai irányelveket, azokhoz elemzéseket, prognózisokat készít,
 4. közreműködik munkaerő-piaci prognózisok készítésében, segíti az ágazati és a területi munkaerő-tervezést,
 5. közreműködik az MPA stratégiai tervezésével összefüggő feladatok ellátásában, a decentralizáció kidolgozásában,
 6. kidolgozza a feladatkörébe utalt munkaerő-piaci programokat, irányítja és felügyeli megvalósításukat,
 7. részt vesz az MPA foglalkoztatási alaprészt központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,

8. ellátja a Munkaerő-piaci Alap Irányító Testülete elé kerülő központi, illetve a munkaügyi központok által kezdeményezett programok szakmai felügyeletét, előterjesztést készít a területet érintő feladatok végrehajtásához szükséges források biztosítására,
9. a minisztériumhoz tartozó intézmények, az érintett tárcák és a helyi szervezetek bevonásával intézkedéseket tesz, munkaerő-piaci programokat dolgoz ki a foglalkoztatási válsághelyzetek elkerülésére, valamint az elbocsátások foglalkoztatásra gyakorolt negatív hatásának enyhítésére,
10. szakmai koordinációt folytat a munkaügyi központok képzési tevékenységének értékelése érdekében,
11. közreműködik a gazdasági szerkezetváltással, az ipari parkokkal, a vállalászási övezetekkel kapcsolatos, a minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
12. közreműködik a területfejlesztéssel kapcsolatos, minisztériumot érintő ügyekben,
13. folyamatosan figyelemmel kíséri az országos és ágazati érdekegyeztető fórumokat, a kollektív tárgyalások rendszerét, koordinálja és segíti a minisztériumok érdekegyeztetéssel kapcsolatos tevékenységét, részt vesz az ágazati tárcafórumok munkájában,
14. ellátja a közmunka pályázati rendszer operatív irányítási feladatait,
15. gondoskodik a programok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,
16. együttműködik a szociális partnerek országos szövetségeivel és az azokat alkotó szervezetekkel, valamint javaslatot tesz a szociális partnerekkel való kapcsolattartás fejlesztésére,
17. közreműködik a munkaügyi kapcsolatokkal összefüggő nemzetközi feladatok ellátásában, különös tekintettel az európai uniós szintű szociális párbeszédre,
18. javaslatokat tesz a versenyszféra kereset alakulását, az inflációt és a foglalkoztatást befolyásoló jövedelem- és bérlpolitikára, figyelemmel a makroszintű bértárgyalásokon követendő kormányzati szempontokra, pozíciókra,
19. javaslatokat dolgoz ki a közszféra összehangolt bérlpolitikájához,
20. kialakítja a bér meghatározási rendszerek központi szabályozó eszközt jelentő elemeit,
21. közreműködik az egyes illetményrendszerek – így különösen a közalkalmazotti, köztisztviselői, rendvédelmi szolgálati, honvédségi szolgálati, ügyészségi, bírósági és igazságügyi – összehangolt működését célzó javaslatok kidolgozásában, a közalkalmazotti illetményrendszer tekintetében javaslatot tesz,
22. ellátja a Közmunkatanács Titkársága feladatait, ennek keretében:
 - a) ellátja a Közmunkatanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) előkészíti a Közmunkatanács üléseit, ellátja a titkári teendőket, előkészíti a hatáskörébe tartozó javaslatokat,
 - c) ellátja a közmunka pályázati rendszer operatív irányítási feladatait,
 - d) gondoskodik a programok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,
 - e) előkészíti a közmunkaprogramokra vonatkozó pályázatok kiírásával és értékelésével kapcsolatos döntési javaslatokat,
 - f) tájékoztatókat állít össze a közmunkaprogramok helyzetéről, értékeléséről, tapasztalatairól, a támogatások hasznosulásáról,
23. ellátja a MAT Titkárság koordinációs feladatait, ennek keretében:
 - a) ellátja a MAT működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) a MAT részére előterjesztéseket készítő szervezetekkel, személyekkel való koordinációt,
 - c) a MAT üléseinek előkészítését, összehívását, a kormányzati oldal munkájának koordinációjával összefüggő teendőket,
 - d) ellátja a MAT megalakulásával, tagjainak kinevezésével, illetőleg visszahívásával kapcsolatos feladatokat,
 - e) előkészíti a MAT ügyrendjét és éves költségvetését, hazai és nemzetközi szakmai programjait,
 - f) ellátja a MAT-ülések titkársági feladatait,
 - g) a MAT éves munkájáról szóló és az OÉT részére benyújtandó beszámoló elkészítését, összeállítását és előterjesztését,
 - h) kapcsolatot tart a megyei munkaügyi tanácsok titkársaival,
 - i) előkészíti a munkaügyi tanács tagjait kijelölő, illetve választó szervezetek közötti vita esetén a MAT hatáskörébe tartozó döntéseket.
- c) Egyéb feladatai körében
 1. ellátja a parlamenti interpellációk, kérdések megválaszolásával kapcsolatos teendőket,
 2. ellátja az MPA Bérgarancia Alaprész és a Szolidaritási Alaprész minisztériumi szakmai feladatait,

3. figyelemmel kíséri az aktív és passzív eszközök működését, és javaslatot tesz a szabályozás tartalmára, illetőleg annak módosítására,
4. ellátja az OÉT Munkaerő-piaci Bizottsága működtetésével kapcsolatos feladatokat,
5. fejleszti a munkaerő-piaci szolgáltatásokat, szakmai javaslatot dolgoz ki szolgáltatások fejlesztésére az álláskeresőknél előbbi elhelyezése és a tartós munkanélküliség megelőzése érdekében,
6. folyamatosan vizsgálja a közvetítés hatékonyságát és javaslatot dolgoz ki az üres álláshelyek feltárására, és annak betöltésének módszerei,
7. új szolgáltatási módszereket dolgoz ki a munkaadók részére,
8. szakmai javaslatokat dolgoz ki az aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök átalakítására, fejlesztésére, új rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésére és alkalmazására,
9. folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes munkaügyi központoknál, munkaügyi kirendeltségeknél alkalmazott új típusú, innovatív, korszerű módszereket és intézkedéseket dolgoz ki és kezdeményez új korszerű eszközök bevezetésére, és a legjobb gyakorlat elterjesztésére,
10. javaslatokat dolgoz ki az egyes támogatási formák működtetési adminisztrációjának csökkentésére azzal, hogy a közpénzek felhasználása átlátható és védhető legyen,
11. célzott programokkal elősegíti a közzététel létszámmozgással érintett munkavállalóinak a munkaerőpiacra történő visszatérését,
12. figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsökkentésekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli, együttműködési megállapodásokat készít elő a csoportos létszámcsökkentésben érintett munkavállalók újbóli elhelyezkedésének elősegítésére,
13. a nagyobb elbocsátásokkal sújtott térségek szervezetei és az érintett minisztériumok bevonásával gazdasági szerkezetváltást, vállalkozásfejlesztést célzó programok, intézkedések kidolgozását kezdeményezi,
14. működteti a munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, valamint a szerkezetátalakítást és a válságkezelést célzó támogatási programokat,
15. felelős az aktív foglalkoztatás célok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat működtetéséért,
16. közreműködik a távmunkával kapcsolatos feladatok ellátásában, és működteti a távmunka elterjesztését célzó támogatási programokat, információkat gyűjt az MPA-ból finanszírozott munkapiaci támogatásokról,
17. működteti a kollektív szerződések nyilvántartási rendszerét, ennek keretében
 - a) nyilvántartja a kollektív szerződést bejelentő adatlapokat és a kollektív szerződéseket,
 - b) tájékoztatja a kollektív szerződést kötő feleket a szerződés nyilvántartásba vételéről, illetve a nyilvántartásból történt törlésről,
 - c) tárolja és az előírások szerint irattározza a bejelentő adatlapokat és a csatolt kollektív szerződéseket, kezeli a kollektív szerződés-archívumot,
 - d) jószolgálati feladatokat lát el a nyilvántartási rendszerbe megküldött, letétbe helyezett kollektív szerződésekkel kapcsolatban,
 - e) az arra jogosultak megkeresése esetén a kötelezően letétbe helyezett kollektív szerződésbe betekintést biztosít, illetve hiteles másolatot készít,
 - f) az államigazgatás, a szociális partnerek, érdekegyeztető fórumok számára információkat, tájékoztatókat, elemzéseket készít a nyilvántartási rendszerben tárolt adatok alapján, közzéteszi a rendszer nyilvános adatait,
18. a kollektív szerződések kiterjesztésével kapcsolatos feladatok körében
 - a) közreműködik a kollektív szerződés jogszerűségének vizsgálatában,
 - b) közreműködik a kiterjesztést kérő szervezet, szervezetek reprezentativitásának megállapításában,
 - c) koordinálja a kiterjesztéssel kapcsolatos egyeztetéseket, a minisztériumi álláspont kialakítását,
 - d) intézkedik a kiterjesztési határozat, valamint a kollektív szerződés közzétételéről,
19. gondozza a munkavállalók részvételi intézményrendszerét (üzemi tanács, közalkalmazotti tanács, európai üzemi tanács), ennek keretében elvégzi a választási eredmények számítógépes feldolgozását, közreműködik a választási eredmények közzétételében, ellátja a szakszervezetek reprezentativitását megállapító Országos Szavazatösszesítő Bizottság adminisztratív, titkársági teendőit,
20. elvégzi a közalkalmazotti területeken működő szakszervezetek taglétszámon alapuló reprezentativitásának megállapításával kapcsolatos teendőket,
21. ellátja az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat,

22. az ágazati párbeszéd bizottságok működtetésével összefüggésben a részvétel és az ágazati reprezentativitás megállapítása érdekében ellátja a részvételt megállapító bizottság döntéseihez szükséges adat-előkészítési feladatokat,
23. működteti a munkaügyi kapcsolatok információs rendszerét,
24. a kormányzati bérpolitika számára figyelemmel kíséri a keresetalakulást, a regisztrált kollektív bérmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, a Kormány, illetve más szervezetek számára előkészíti a szükséges tájékoztatókat,
25. ellátja az OKÉT, a KOMT, valamint az OÉT Bér- és Kollektív Megállapodások Bizottsága (OÉT BKMB) titkársági teendőit,
26. munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző – így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíj-biztosítói és adóhatósági – megkeresésekre.

3.3.1.3. Foglalkoztatás-irányítási Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
 1. átfogóan értékeli a szakterület irányító munkáját, javaslatokat fogalmaz meg a hatékonyság javítására,
 2. elősegíti a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő foglalkoztatási terület koordinált működésének fejlesztését,
 3. szervezi a szakterület belső szakmai értekezleteit, összeállítja a szakterület munkatervét, és felügyeli annak végrehajtását, szakmailag és formailag ellenőrzi a szakterület által felterjesztendő dokumentumokat, átfogóan értékeli a szakterület irányító munkáját, javaslatokat fogalmaz meg a hatékonyság javítására,
 4. stratégiai kérdésekben kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a gazdasági kamarákkal, a gazdasági és szakmai érdekképviselői szervezetekkel.
- b) Kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a jogszabályok és a kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, részt vesz a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
 2. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
 3. vizsgálja és értékeli a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására.
- c) Funkcionális feladatai körében
 1. a foglalkoztatáspolitikát érintő területen részt vesz az intézmények alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokban,
 2. javaslatot tesz az foglalkoztatáspolitikai területhez tartozó intézmények létszámának meghatározására, átcsoportosítására a fejezet belül,
 3. véleményezi a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, és az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség miniszteri jóváhagyás végett megküldött alapító okiratát, annak módosításait,
 4. szakmailag felügyeli a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat és az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség munkáját,
 5. vizsgálja a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására.
- d) Egyéb feladatai körében
 1. elkészíti az Országgyűlésből érkező a területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért a területet érintő előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
 2. ellátja a munkaügyi szervezettől, külső szervektől és állampolgároktól érkezett ügyek intézését, panaszok kivizsgálását,
 3. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkaügyi központok és kirendeltségek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét,

4. választ ad a minisztériumhoz érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú, összetett jogértelmezést igénylő, nem magánszemélyektől érkezett beadványokra, az összetett jogértelmezést nem igénylő munkajogi állásfoglalást kérő beadványokat továbbítja a Foglalkoztatási és Szociális Hivatalnak,

5. ellátja az OÉT Munkajogi Bizottsága titkársági feladatait, közreműködik a Kormány, a munkavállalói és a munkáltatói érdekképviseltek közötti együttműködésre vonatkozó, a munkajogi szakterületet érintő tárcaálláspont kialakításában.

3.3.1.4. Foglalkoztatási Programok Főosztálya

a) Koordinációs feladatai körében

1. a foglalkoztatás és a képzés tekintetében koordinálja az operatív programok kidolgozásához szükséges feladatokat, eljárási szabályokat dolgoz ki, és a támogatási szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célokat valósít meg,
2. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított uniós társfinanszírozású programok lebonyolításával, koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
3. ellátja az uniós finanszírozású kiemelt projektek és a pályázati úton megvalósuló programok előkészítésével, benyújtásával, bírálatával és nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
4. a foglalkoztatási programok nyomon követése, ezzel összefüggésben a programok eredményeiről a szervezeti egységek számára történő tájékoztatás,
5. koordinálja a Strukturális Alapok és Községi Kezdeményezések igénybevételeire vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását foglalkoztatáspolitikai és a képzés területén,
6. ellátja és koordinálja a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság képviselőt az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,
7. ellátja az OÉT Titkársága feladatait.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a Nemzetközi Munkaügyi Szervezettel összefüggésben (ILO képviselet):
 - a) ellátja a tagsággal összefüggő, a tárca felelősségébe tartozó feladatokat, különös tekintettel a ratifikált ILO egyezmények végrehajtásával kapcsolatos jelentések elkészítésére és a tripartit konzultációkra,
 - b) koordinálja, illetve ellátja az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviseletét,
 - c) működteti a Nemzeti ILO Tanácsot, ellátja annak titkársági feladatait,
 - d) a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával,
2. az OECD-vel összefüggésben:
 - a) koordinálja, illetve ellátja az OECD-tagsággal összefüggő, a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság felelősségébe tartozó feladatokat (felmérésekben való részvétel, jelentések készítése stb.),
 - b) képviseli a szakterület, illetve koordinálja a szakterületi képviseletet az OECD ülésein, illetve szakmai bizottságaiban (ELSA, DELSA, Migrációs munkacsoport stb.),
3. az Európa Tanáccsal összefüggésben:
 - a) ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság szakmai illetékességébe tartozó feladatokat,
 - b) ellátja a Szociális Kartával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
4. az ENSZ szakterületet érintő tevékenységével összefüggésben:
 - a) koordinálja a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság szakmai illetékességébe tartozó feladatok ellátását, illetve elvégzi a szakterületekhez közvetlenül nem tartozó témakörökben a szakterület feladatait,
 - b) koordinálja, illetve ellátja az ENSZ bizottságaiban való részvételt,
5. az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételből eredő tárca- és tárcaközi feladatok koordinálása keretében, az EKTB kormányzati rendjének megfelelően:
 - a) vezeti a tárca főfelelősségi körébe tartozó 5. sz. Foglalkoztatás- és szociálpolitika szakértői munkacsoportot és a 49. sz. Munkavállalók szabad mozgása szakértői munkacsoportot,
 - b) ellátja, illetve koordinálja a más tárcák főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő tárcaképviseletet, különös tekintettel a 2. sz. Személyek szabad áramlása munkacsoportra, a 4. sz. Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja munkacsoportra, a 24. sz. Szolgáltatások szabad áramlása munkacsoportra, a 35. sz. Oktatás és képzés munkacsoportra,

- c) előkészíti a Foglalkoztatási Tanács üléseit, egyezteteti a kormánydelegáció mandátumát, közreműködik az Európai Tanács (EIT) tárcafelelősségi körébe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,
 - d) koordinálja, összehangolja a fenti tanácsok munkáját előkészítő tanácsi formációkban való tárcaképviselőket, különös tekintettel a Munkaerő Szabad Áramlása Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra,
 - 6. részt vesz a tárca képviseletében az Európai Bizottság Munkaerő szabad mozgása Technikai Bizottságának (Free movement of workers Technical Committee) munkájában,
 - 7. részt vesz az Európai Bizottság ESZA Bizottságának (ESF Committee) munkájában,
 - 8. részt vesz az Európai Bizottság Foglalkoztatási Bizottságának (Employment Committee) munkájában, közreműködik a Foglalkoztatási Bizottság által tárgyalt anyagok feldolgozásában, véleményezésében, a magyar álláspont kialakításában.
- c) Funkcionális feladatai körében
- 1. ellátja a foglalkoztatási célú, MPA-ból finanszírozott központi programok előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,
 - 2. véleményezi a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság által irányított vagy a minisztérium tulajdonában lévő foglalkoztatási programokat kezelő közreműködő és pályázatkezelő szervezetek által készítendő, az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkatervet.
- d) Egyéb feladatai körében
- 1. közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő tárcaközi tervezési munkákban,
 - 2. közreműködik az Európa 2020 hazai végrehajtásával kapcsolatos foglalkoztatáspolitikai stratégiák és jelentések kidolgozásában, és részt vesz az ezzel összefüggő tárcaközi munkában,
 - 3. közreműködik az MPA tervezésével összefüggő feladatok ellátásában az uniós társfinanszírozású programok előirányzatainak meghatározásában, a források allokációjában.

3.3.1.5. Munkaerő-piaci Alap Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
- 1. gazdálkodási iránymutatást ad a szakmai főosztályok részére a szakmai eljárási rendek elkészítésére, a támogatási szerződések megkötésére vonatkozóan és ellenjegyzői feladatának ellátása keretében ellenőrzi az iránymutatásokban foglaltak betartását,
 - 2. a szakmai főosztályok és a területi MPA-egységek (munkaügyi központok, Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet) bevonásával negyedévente elkészíti az MPA negyedéves – szükség esetén annak korrigált negyedéves – előirányzat-felhasználási tervét.
 - 3. irányítja az MPA-val kapcsolatos minisztériumi döntések előkészítését és végrehajtását,
 - 4. kidolgozza az MPA szolidaritási, foglalkoztatási alaprészei tekintetében a területi MPA-egységek által készítendő területi tervek módszertani elveit,
 - 5. ellátja az MPA hosszú távú költségvetési tervezésével összefüggő feladatokat, és részt vesz az azzal összefüggő kormányzati szintű koordinációs feladatok ellátásában.
- b) Funkcionális feladatai körében
- 1. elkészíti az MPA kincstári és elemi éves költségvetését,
 - 2. elkészíti az MPA havi pénzforgalmi jelentéseit, negyedéves mérlegjelentéseit,
 - 3. pénzügyileg bonyolítja, nyilvántartja a minisztérium által teljesített MPA-kifizetéseket, illetve az MPA-főszámlára befolyt bevételeket,
 - 4. elkészíti az MPA féléves (éves) költségvetési – számszaki – beszámolóit,
 - 5. ellátja a MAT-előterjesztésekben, illetve -határozatokban megfogalmazott feladatok pénzügyi szempontból történő végrehajthatóságának (keret, lebonyolíthatóság) ellenőrzését,
 - 6. ellátja a területi MPA-egységek havi, negyedéves, féléves, éves adatszolgáltatásainak átvételét és ellenőrzését,
 - 7. ellátja az MPA működtetésének elvi irányítását,

8. ellátja az MPA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás),
9. az MPA pénzügyi forrásai felhasználásának kimutatására szolgáló információs rendszer kialakítása és működtetése, valamint a felhasználások koordinálása,
10. kidolgozza az MPA foglalkoztatási alaprésze decentralizálási elveit,
11. figyelemmel kíséri az MPA költségvetésének évközi alakulását, ennek keretében vezetői információs rendszert működtet, és – szükség szerint – változtatásokat kezdeményez mind a likviditás biztosítására, mind pedig az esetleges előirányzat-, illetőleg keret-átcsoportosításokra vonatkozóan,
12. elkészíti az MPA éves, féléves szöveges beszámolóit,
13. teljesíti az MPA-ból nyújtott támogatásokkal kapcsolatos, jogszabályi előírásokon alapuló, pénzügyi adatszolgáltatási kötelezettségeket,
14. kialakítja az MPA működtetésének számviteli modelljét, számviteli politikáját, és azokat a változó jogszabályi környezethez igazítja,
15. kialakítja az MPA számviteli, beszámolási és pénzügyi adatszolgáltatási rendjét, és ellátja a területi MPA-egységek ezzel összefüggő feladatainak felügyeleti irányítását,
16. ellátja az MPA Magyar Államkincstárral kapcsolatos feladatait, ideértve az MPA előirányzatainak évközi módosításait is,
17. fogadja az MPA-zárszámadással, -tervezéssel kapcsolatos ÁSZ-ellenőrzést, illetve a KEHI-ellenőrzéseket, előkészíti a szükséges dokumentációkat, illetve adatszolgáltatást nyújt.

3.4. Az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

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

3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a költségvetési (a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak költségvetését is tartalmazó), valamint a zárszámadási törvényjavaslatot, valamint a költségvetési törvényjavaslat mellett, azzal egy időben – az érintett főosztályok kezdeményezése alapján – összeállítja azon törvények és egyéb jogszabályok módosítási javaslatait, melyek a költségvetési törvényjavaslat megalapozását szolgálják,
2. összeállítja a költségvetési törvényjavaslat középtávú kitekintése alapján a Kormány irányítási és felügyeleti jogkörébe tartozó fejezetek tárgyévét követő 3 évre vonatkozó költségvetési keretszámait, valamint kötelezettségvállalási korlátjait,
3. kialakítja az állami kezesség-, garancia-, és viszontgarancia-vállalás általános szabályainak, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalások szabályainak tartalmát, elkészíti a végrehajtási és eljárási szabályokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. feladatkörébe tartozóan részt vesz a Költségvetési Felügyelőket Koordináló Központ szakmai irányításában,
2. a költségvetési irányelvek, a középtávú költségvetési célok előkészítése során koordinálja a fejezetek ez irányú munkáját,
3. egyezteteti egyes kormányzati ügyletek statisztikai elszámolásának módszertanát a statisztikai társszervekkel,
4. koordinálja az elkülönített állami pénzalapokkal kapcsolatos törvényi szabályozást,
5. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami vagyonnal és az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat,
6. részt vesz az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésében, illetve részben véleményezési feladatai révén, részben pedig az államháztartás helyzetével összefüggésben javaslatokat dolgoz ki,
7. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami kezességgel, garanciával, viszontgaranciával kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket és szerződéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat, a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri, és előre jelzi e kötelezettségvállalások alakulását és hatását,

8. államháztartási szempontból véleményezi az államháztartás kiadásait, bevételeit érintő javaslatokat, jogszabály-tervezeteket.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

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

d) Funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó területeken keletkező közérdekű adatok közzétételi rendjének folyamatos fejlesztésére,
2. felelős a középtávú költségvetés, valamint az éves költségvetés tervezésének, az éves zárszámadásnak a költségvetési fejezetekre, helyi önkormányzatokra, elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó metodikai előírásainak elkészítéséért,
3. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési köriratot és munkaprogramot,
4. elkészíti az ÁSZ – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó összefoglaló véleményt,
5. folyamatosan jelzi a költségvetési pénzforgalomból kirajzolódó folyamatokat, és a szakértői előrejelzéseket összefoglalva havi elemzést és prognózist készít a központi kormányzat mérlegének szerkezetében,
6. előrejelzést készít az államháztartási kiadások és bevételek éven belüli várható alakulásáról az Államadósság Kezelő Központ Zrt. számára; államháztartási prognózisok készítésével hozzájárul a finanszírozási döntések megalapozásához, valamint számításokat, kimutatásokat készít az adósságfolyamatokról,
7. elkészíti és gondozza a központi költségvetés miniszteri rendelkezés alatt álló egyes előirányzatainak utalványozási rendjét, utalványozási és ellenjegyzési feladatokat lát el,
8. felelős a Magyar Nemzeti Bank költségvetési kapcsolatainak területéért,
9. felelős a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvény alapján a járadékjellegű hitelezői igények esetében a beavatkozás indokoltságának vizsgálatáért, továbbá a járadékjellegű hitelezői igények befogadásáért/elbírálásáért és indokolt esetben történő kiegyenlítéséért,
10. figyelemmel kíséri a központi beruházások alakulását, összefoglalja és kezeli a központi beruházások nyilvántartását,
11. koordinálja és ellenőrzi a központi költségvetés adóbevételi előirányzatainak tervezését,
12. kezeli, szabályozza, egyezteti, fejleszti a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartási rendszereket, az államháztartási azonosítókat, az évközi előirányzat-módosításokkal kapcsolatos kódrendszereket,
13. végzi a kormányzati rendkívüli kiadások részét képező kárpótlási előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi, tervezési feladatokat,
14. kidolgozza az államháztartási pénzügyi adatok statisztikai célokra történő felhasználásának módszertanát,
15. javaslatot tesz statisztikai adatigények beépítésére az államháztartás könyvvezetési és beszámolási rendszerébe, illetve kincstári információs rendszerébe,
16. működteti az államháztartási statisztikai célú adatbázist és tájékoztatási eszközöket, kapcsolatot tart a főbb adatszolgáltatókkal, a statisztikai társszervekkel és más adatfelhasználókkal,

17. figyelemmel kíséri az alapokkal kapcsolatos előirányzatok alakulását, összefoglalva mutatja be az alapok auditált mérlegeit és jóváhagyja az elkülönített állami pénzalapok finanszírozási terveit,
18. felméri a költségvetés-politika mozgásterét, ez alapján elkészíti a költségvetési tervezés irányelveit,
19. az államháztartás működésének tapasztalataira támaszkodva javaslatot tesz a rendszer egészét vagy egyes alrendszeit érintő feladat-ellátási, hatásköri, szabályozási, prezentációs változtatásokra,
20. vezeti a költségvetési államtitkárság feladatkörébe tartozó kezességek, garanciák, kiállítási garanciák és viszontgaranciák nyilvántartását, valamint előkészíti a kiállítási garancia- és viszontgarancia vállalásokat,
21. ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos központosított bevételeket és kiadásokat érintő, a minisztérium hatáskörébe tartozó engedélyezési feladatokat, valamint a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri, és előre jelzi az állami vagyonnal kapcsolatos központosított kiadások és bevételek alakulását.

e) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti és koordinálja az államháztartás kiadásainak és bevételeinek több évre szóló előrejelzését elősegítő modellszámításokat,
2. költségvetési számításokat készít a Konvergencia Programhoz, illetve egyéb középtávú kormányzati gazdaságpolitikai dokumentumokhoz,
3. kialakítja és fejleszti a költségvetési tervezési módszerekhez illeszkedő adatbázisokat, folyamatosan továbbfejleszti a prezentációs rendszert,
4. véleményezi az államháztartás hiányának finanszírozási konstrukcióit és az államadósság kezelési stratégiát,
5. tervezi és végrehajtja az éves költségvetést.

3.4.1.3. Humán Költségvetési Fejezetek Főosztálya

a) Kodifikációs feladatai körében kialakítja a MPA költségvetését.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a Nemzeti Erőforrás Minisztérium, Magyar Tudományos Akadémia éves költségvetése, középtávú irány számai, zárszámadása tekintetében:
 - a) szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat,
 - b) elvégzi e fejezet költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,
 - c) közreműködik – az illetékes szaktárcával egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,
 - d) felülvizsgálja a fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak szabályozását,
 - e) felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezet és intézményeik előirányzat-maradványait,
 - f) részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,
 - g) kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
 - h) figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,
 - i) előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.
2. ellátja a minisztérium képviseletét a Munkaerő-piaci Alap Irányító Testülete kormányzati oldalának munkájában,
3. a fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési pótelőirányzati kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad (előterjesztések, ügyiratok házon belüli koordinációja stb.),
4. ágazati jogszabálytervezeteket pénzügyi, finanszírozási és gazdálkodási szempontból véleményez,
5. a költségvetés-politika részeként részt vesz a közmédiák, valamint az egyházak finanszírozási rendjének kidolgozásában, felhatalmazás szerinti végrehajtásában,
6. közreműködik a humánszolgáltató intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,

7. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
8. kialakítja és koordinálja a tárca álláspontját a családtámogatással kapcsolatos koncepcionális kérdésekben,
9. kialakítja a szociális szférára vonatkozó koncepcionális és finanszírozási feladatokat,
10. a közmunkaprogramok támogatási rendjéről szóló rendelet alapján részt vesz a programok kidolgozó munkájában,
11. részt vesz a gyermek- és ifjúsági programokat kezelő koncepciók és feladatok kidolgozásában, az ide vonatkozó rendeletek kodifikációs feladatainak kidolgozásában,
12. ellátja a minisztérium képviselőjét az Országos Fogymunkaügyi Tanács munkájában,
13. koordinálja és döntően elvégzi a felsőoktatással, kultúrával, tudomány-, technológiai és innováció-politikával, egyházpolitikával, médiapolitikával, valamint az országos kisebbségi önkormányzatokkal közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatok ellátását.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a feladatkörébe tartozó – oktatás, tudomány, kultúra, szociális foglalkoztatáspolitikai, sport, egészségügyi ágazatok – költségvetéssel összefüggő, központi költségvetési szervekre vonatkozó előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
2. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában,
3. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
4. közreműködik a fogyatékos, megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatásához kapcsolódó akkreditációs-, és támogatási rendszer szabályozásában és működtetésében, illetve az erre a célra szolgáló költségvetési támogatási keretek tervezésében.

d) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a Költségvetési Felügyelőket Koordináló Központ útján – részt vesz a költségvetési felügyelők szakmai irányításában,
2. ellátja a miniszter képviselőjét – az 1991. évi XXXII. törvény alapján – a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezését végző egyeztető bizottságokban,
3. ellátja az Államháztartásért Felelős Államtitkárság képviselőjét az OKÉ, valamint a KOMT munkájában.

3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a rendészeti stratégiával és a védelmi stratégiával (illetve e tervezetekkel összefüggő stratégiák, pl. migrációs, külügyi, biztonsági) közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat,
2. ellátja a honvédelmi és a katasztrófavédelmi felkészítés ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos kidolgozó és koordinációs feladatokat, részt vesz e feladatok tárcaközi koordinációját ellátó bizottságok munkájában,
3. kezeli a központi költségvetés tartalék előirányzatait, előkészíti a tartalék előirányzatokkal kapcsolatos szabályozásokat, a tartalékokkal kapcsolatos döntéseket. Nyilvántartja, illetve beszámol a tartalékok felhasználásáról,
4. összefogja a központi költségvetési fejezetekre vonatkozó költségvetési, zárszámadási számításokat, kimutatásokat, elemzéseket végez,
5. összefogja a központi költségvetési fejezetek előző évekből származó maradványaival kapcsolatos teendőket, előkészíti ebben a tárgykörben a Kormány, illetve az államháztartásért felelős miniszter döntéseit,
6. kialakítja és képviseli a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló törvénnyel (Hjt.), valamint a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvénnyel (Hszt.) illetve végrehajtási rendeleteikkel kapcsolatos, pénzügyigazgatási álláspontot,
7. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
8. a Belügyminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, Miniszterelnökség, a Külügyminisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és a Vidékfejlesztési

Minisztérium, Központi Statisztikai Hivatal, valamint az alkotmányos fejezetek költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében:

- a) szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat, kidolgozza az előbbi feladatok módszertanát,
 - b) elvégzi e fejezetek költségvetési intézményeinél – az agrár- és vidékfejlesztés, a környezetvédelem, a közlekedés, a hírközlés, az energetika, az iparügy ágazatok, valamint az európai uniós kapcsolatok esetében a Közzolgáltatások és Közüzemek Költségvetési Főosztálya, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen – a fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,
 - c) közreműködik – az illetékes szaktárcákkal egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,
 - d) felülvizsgálja a fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatainak szabályozását a b) pontban meghatározott ágazatok esetében a Közzolgáltatások és Közüzemek Költségvetési Főosztálya, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen,
 - e) felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait,
 - f) részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,
 - g) előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a magyar EU-elnökséggel kapcsolatos szervezési és finanszírozási feladatok elvégzésében.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
 2. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetési fejezetek esetében a központi költségvetési szervek előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
 3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában,
 4. kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
 5. figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez.
- e) Egyéb feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a Kincstár-felügyeleti Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a Költségvetési Felügyelőket Koordináló Központ útján – részt vesz a költségvetési felügyelők szakmai irányításában,
 3. ellátja a minisztérium képviseletét a Szolgálati Jogviszonyban Állók Érdekegyeztető Fóruma munkájában.

3.4.1.5. Társadalombiztosítási Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. ellátja a társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettséggel kapcsolatos, valamint a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,
 2. közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények előkészítésében, a hatályos egyezmények járulékaszabályainak alkalmazásával összefüggő jogértelmezési feladatokban,

3. közreműködik a Nyugdíjbiztosítási és Egészségbiztosítási Alap, illetve a magánnyugdíjpénztárak bevételeivel összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,
 4. ellátja a Kincstár által folyósított járadékok évenkénti emelésével összefüggő jogszabály-előkészítési feladatot, továbbá kezeli az ezen ellátásokkal kapcsolatos panaszügyeket,
 5. részt vesz a prémium évek program és a különleges foglalkoztatási állomány jogi szabályozásának kialakításában, elkészíti program megvalósításához szükséges végrehajtási rendeletet, és ellátja a finanszírozáshoz kapcsolódó feladatokat.
- b) Koordinációs feladatai körében koordinálja, és részben végzi a politikai kárpótlás minisztériumon belüli feladatait.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak (Egészségbiztosítási Alap, Nyugdíjbiztosítási Alap) költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásukkal, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
 2. elkészíti a társadalombiztosítási pénzügyi alapjaihoz (alrendszerhez) kapcsolódó pénzügyi prognóziseket, figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak évközi finanszírozásával kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
 3. kialakítja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait (alrendszerét) érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,
 4. kidolgozza az állami költségvetés által finanszírozott, és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodásokat, előkészíti a finanszírozásukat, az elszámolásokat, kidolgozza az előirányzatok évközi alakulásával összefüggésben felmerülő intézkedéseket,
 5. felelős az Egészségbiztosítási Alap egészére, különös tekintettel a gyógyító-megelőző ellátások, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások támogatásával összefüggő koncepcionális ügyek esetében a minisztériumi álláspont kialakításáért,
 6. kialakítja, koordinálja az egészségbiztosítás, valamint a járulékszabályozás koncepciójával kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
 7. kialakítja a rokkantsági és a társadalombiztosítási nyugdíjjal kapcsolatos tárcaálláspontot,
 8. elkészíti a magánnyugdíj-pénztári rendszerrel, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerrel, valamint a foglalkoztatói nyugdíjrendszerrel összefüggő koncepcionális javaslatokat,
 9. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
 10. kialakítja a minisztériumi álláspontot a közhasznú szervezetekről szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetekkel kapcsolatos feladatokkal összefüggésben, koordinálja a szektor egészét érintő szabályozási feladatokat,
 11. ellátja a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos tárcafeladatokat.
- d) Egyéb feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a Kincstár-felügyeleti Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a Költségvetési Felügyelőket Koordináló Központ útján – részt vesz a költségvetési felügyelők szakmai irányításában,
 3. az OÉT működésével összefüggésben ellátja az OÉT Titkárságával történő kapcsolattartást, koordinálást (tárcaösszekötői feladatok); elvégzi az OÉT Gazdasági Bizottság titkársági teendőit; a kormányzati oldal tárgyalócsoportjában tagként részt vesz az OÉT Bérbizottságának munkájában.

3.4.1.6. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
1. végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival (támogatásokkal, normatív hozzájárulásokkal, átengedett bevételekkel) kapcsolatos makroszintű számításokat,

2. összefogja a költségvetési törvényben érvényesülő általános és az ágazatokat érintő modellezési munkákat,
 3. kialakítja a helyi önkormányzatok jövedelemkülönbség mérséklési rendszerét,
 4. közreműködik a humán közszolgáltatások, kiemelten a közoktatás, az önkormányzati szociális, kulturális ellátás továbbfejlesztési, szabályozási munkáiban, finanszírozásukat beilleszti az államháztartási, önkormányzati szabályozási rendszerbe,
 5. részt vesz a helyi kisebbségi önkormányzati rendszer továbbfejlesztésében, javaslatot tesz a költségvetési támogatásukra,
 6. részt vesz a központi bérpolitika önkormányzatra vonatkozó javaslatok kidolgozásában, folyamatosan kezeli a helyi önkormányzatok bér- és létszám adatbázisát,
 7. koordinálja a helyi önkormányzatok finanszírozási (pénzellátási) feladatait,
 8. közreműködik a helyi önkormányzati fejlesztési és vis maior támogatásokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
 9. közreműködik a helyi önkormányzati vállalkozások, kommunális és közüzemi szolgáltatások szabályozóinak, támogatási rendszerének kialakításában,
 10. kialakítja az egyéb támogatások (központosított előirányzatok) szabályozási feltételeit, a szaktárcákkal együttműködve kidolgozza a támogatások pályázati rendszerben való elosztását, részt vesz a pályázatok elbírálására életre hívott tárcaközi bizottságok munkájában,
 11. közreműködik a költségvetési gazdálkodási, tervezési, zárszámadási, beszámolási rendszerek és az ezekkel kapcsolatos információs rendszer szabályozásában a helyi önkormányzatok, a helyi kisebbségi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások, valamint a területfejlesztés központi és decentralizált intézményrendszere vonatkozásában,
 12. ellátja a működőképesség megőrzését szolgáló, az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő települési önkormányzatok kiegészítő támogatásával kapcsolatos tervezési, végrehajtási feladatokat,
 13. közreműködik a helyi önkormányzatokat érintő ellenőrzési rendszer fejlesztésében,
 14. a helyi önkormányzatokat érintően közreműködik a területi kiegyenlítést elősegítő pénzügyi eszközrendszer és a decentralizációt szolgáló intézkedési javaslatok kidolgozásában,
 15. közreműködik az önkormányzati és magántulajdonban keletkezett károkkal összefüggő katasztrófaelhárítás finanszírozásában,
 16. közreműködik az önkormányzati vagyonnal összefüggő, minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
 17. a költségvetési törvényhez kapcsolódóan ellátja a helyi önkormányzatok pénzügyi forrás meghatározásával kapcsolatos feladatait.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából támogatott egyéb programok előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi szabályozási feladatok ellátásában.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját,
 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a Kincstárfelügyeleti Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 3. irányítja a helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásai felülvizsgálati rendszerének működését, végzi e rendszer továbbfejlesztésének feladatait,
 4. a helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, ez utóbbival összefüggésben figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését,
 5. szervezi a helyi önkormányzatok költségvetési tervező munkálatait, az állami költségvetéssel, az államháztartás mérlegével való összekapcsolását, áramoltatja az ezekkel összefüggő információkat,
 6. ellátja az Államháztartásért Felelős Államtitkárság képviseletét az OKÉT, valamint a KOMT munkájában, továbbá a feladatkörébe tartozó egyéb testületekben, tanácsokban és bizottságokban,
 7. feladatkörében közreműködik a közszolgálati bérrendszerek kialakításának munkáiban.

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

3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az államháztartásról szóló törvényt, illetve annak módosításait, folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi előírások hatályosulását,
2. előkészíti az államháztartásról szóló törvény végrehajtási kormányrendeletét, illetve annak módosításait, rendszeresen korszerűsíti a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendjét szabályozó fejezeteket,
3. felelős a költségvetési intézmények jogállási és gazdálkodási szabályainak előkészítéséért, ellátja az ebből fakadó államháztartási szintű feladatokat,
4. kialakítja az államháztartás szervezeteire, valamint a kincstári elszámolásokra vonatkozó költségvetések formáját, meghatározza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat, koordinálja a kitöltésre vonatkozó iránymutatások kidolgozását,
5. kidolgozza a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásra vonatkozó szabályokat,
6. ellátja a helyettes államtitkárság feladatkörébe tartozó jogszabály-alkotási feladatok jogi minőségbiztosítását,
7. kidolgozza, illetve az érintett tárcákkal egyeztetve az állami tulajdonú gazdálkodószervezetek költségvetési szervvé váló átalakításának szabályrendszerét, egyedi átalakulásoknál véleményezési szerepet tölt be,
8. kidolgozza a központi költségvetésből az államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások pénzügyi lebonyolítási, szabálytalanságkezelési és a támogatások visszakövetelését biztosító rendszerekre vonatkozó szabályokat,
9. kidolgozza a közfeladatok gazdálkodószervezetben való részvétellel történő ellátásának szabályait,
10. részt vesz az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások pénzügyi lebonyolítási, szabálytalanságkezelési, biztosítéknyújtási és a támogatások visszakövetelését biztosító rendszerekre vonatkozó szabályozások kialakításában,
11. közreműködik az államháztartási belső kontroll rendszerek, illetve a hazai költségvetési és a nemzetközi támogatások ellenőrzésére vonatkozó szabályozások előkészítésében, felülvizsgálatában,
12. kidolgozza az államháztartási információs rendszerek, adatszolgáltatások korszerűsítésének koncepcióját, majd koordinálja annak végrehajtását, gondozza jogszabályi hátterét,
13. kialakítja a kincstári számlavezetés és finanszírozás, valamint a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználásának valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjét és gondozza ennek jogszabályi hátterét,
14. kidolgozza a beszámolás formáját, rendjét és egyéb szabályait az államháztartás szervezeteire és a kincstári elszámolásokra, valamint kidolgozza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat és a kitöltésükre vonatkozó iránymutatásokat,
15. a nemzetgazdasági miniszter számvitelrel kapcsolatos feladatkörével összhangban, a számviteli törvény alapján előkészíti és koordinálja az államháztartás szervezetei és a Magyar Államkincstár beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságait szabályozó kormányrendeleteket,
16. részt vesz a rábízott vagyonnal (ideértve a Nemzeti Földalapba tartozó földvagyonnal, illetve a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény alapján a magyar állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló részesedésekkel) kapcsolatos beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságait szabályozó kormányrendeletek előkészítésében.

b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

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

c) Egyéb feladatai körében

1. koordinálja, illetve meghatározott körben elvégzi az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítését és azt folyamatosan gondozza, ellátja a kapcsolódó további teendőket, így kidolgozza a használatot segítő útmutatókat, a részletes tartalmi leírást az ahhoz kapcsolódó mutatószámrendszerrel,

2. részt vesz:

- a) a közalkalmazottak, a köztisztviselők, kormánytisztviselők, fegyveres szervek, a bíróságok, az ügyészségek dolgozói személyi juttatásainak értékelésében, javaslatot tehet ezek összehangolására és továbbfejlesztésére;
- b) az életpályarendszerek, a költségvetési kiadásokat érintő munkajogi jellegű jogszabályok kidolgozásában,
- c) az átfogó foglalkoztatási és illetményrendszer reform javaslatok kidolgozásában,
- d) a központi költségvetési kört érintő teljesítményértékelésre vonatkozó szabályok kidolgozásában.

3. képviseli a minisztériumot a költségvetési gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos stratégiai és operatív teendők ellátásában, e tekintetben kialakítja és fenntartja a hatékony kommunikációt a Kincstár és a minisztérium főosztályai és szakemberei között,

4. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,

5. eseti döntéseket hoz a feladatkörébe tartozó jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,

6. a vonatkozó számviteli előírások alapján kialakítja a minisztérium álláspontját a más főosztályok, illetve intézmények szabályozási, felelősségi körébe tartozó, az államháztartási számvitelt is érintő jogszabályok előkészítése, megalkotása során,

7. közreműködik a költségvetési intézményrendszer átalakítása folyamatának és gazdasági hatásának nyomon követésében, a koncepciójának érvényesítésében,

8. szükség esetén közreműködik a nagy jóléti rendszerek koncepcionális átalakítását szolgáló munkálatokban,

9. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a Kincstárfelügyeleti Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,

10. közreműködik az államtitkárság feladatkörébe tartozó jogszabályalkotás területén a szabályozás szintjének, illetve az állami irányítása egyéb jogi eszközei alkalmazásának meghatározásában,

11. részt vesz a közbeszerzést érintő jogszabályok, szabályzatok kialakításában,

12. részt vesz a központosított közbeszerzési rendszer működéséhez, továbbfejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok korszerűsítésében,

13. szükség esetén ellátja a minisztériumok és a központi költségvetési szervek által alapított, illetve az állam nevében tulajdonosi (alapítói, tagsági, részvényesi stb.) joggyakorlással működő alapítványok, közalapítványok, közhasznú társaságok, gazdasági társaságok, más gazdálkodószervezetek működési, gazdálkodási adatainak felmérését, feldolgozását és értékelését,

14. részt vesz a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok szabályozási környezetének átalakítását célzó kormányzati tevékenységekben,

15. közreműködik az intézmények (önkormányzatok, központi költségvetési szervek, alapok kezelői) által közölt információk adattartalmának és rendszerének meghatározásában a számítógéppel támogatott összesítés céljából,

16. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok ellátásában,

17. közreműködik a közpénzek felhasználásának, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggésben az államháztartási információs rendszer korszerűsítésében,

18. az államtitkárságon belül közreműködik a központi bérpolitika koncepcióját érintő javaslatokban, melynek keretében részt vesz az államháztartásért felelős államtitkárság képviseletében és szabályozási feladatköre tekintetében az OKÉT, valamint a KOMT munkájában.

3.4.2.3. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya

a) Kodifikációs feladatai körében

1. összeállítja a költségvetési, valamint a zárszámadási törvényjavaslat uniós költségvetési kapcsolatokra vonatkozó részét,

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

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

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

c) Egyéb feladatai körében

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

3.4.2.4. Kincstár-felügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a Kincstár feladat és hatáskörét érintő jogszabályok, belső szabályozó eszközök megalkotására, részt vesz a jogszabályok, a kincstár belső szabályozó eszközeinek kialakításában,

2. közreműködik az államháztartási reform Kincstárt érintő stratégiai, szabályozási terveinek kidolgozásában, továbbfejlesztésében,
 3. véleményezi a Kincstár alapító okiratát, szervezeti és működési szabályzatát.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. részt vesz a jogszabályalkotással, módosítással kapcsolatos egyeztetéseken,
 2. kapcsolatot tart a Kincstár elnökével, a Kincstár szervezeti egységeinek vezetőivel, ennek keretében a Kincstártól tájékoztatást, adatot kér,
 3. figyelemmel kíséri a Kincstár szervezetét, tevékenységét, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra.
- c) Funkcionális feladatai körében összefoglalót készít a Kincstár éves tevékenységéről és irányítói döntés alapján egyes szakterületi témákról.
- d) Egyéb feladatai körében
1. ellenőrzés keretében vizsgálja a Kincstár tevékenységének szabályszerűségét és teljesítményét, indokolt esetben intézkedést kezdeményez,
 2. irányítói döntés esetében figyelemmel kíséri az intézkedésben foglaltak megvalósítását.

3.4.2.5. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a belső kontrollokkal, az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszerrel (a továbbiakban: ÁBPE), az európai uniós támogatások ellenőrzésével, valamint az Állami Számvevőszékről szóló törvénnyel kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket,
 2. a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési (összefoglaló) jelentések alapján előkészíti a miniszter éves jelentését, illetve annak részeként előkészít egyes előterjesztéseket a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok módosítása tárgyában a belső kontrollrendszerek működéséről a Kormány részére,
 3. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
 4. javaslatokat dolgoz ki az ÁBPE-rendszer képzési rendszerének továbbfejlesztésére vonatkozóan,
 5. ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. közreműködik a minisztériumon belül az ÁSZ és a KEHI jelentéstervezeteinek véleményezésében,
 2. koordinálja az éves ellenőrzési tervezés folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek által a miniszter számára megküldött éves (összefoglaló) ellenőrzési terveket,
 3. központi harmonizációs egységként javaslatokat dolgoz ki az államháztartási belső kontroll rendszerek, különösen az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (ÁBPE) jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására a teljes államháztartási rendszer (ideértve annak mindegyik alrendszerét) tekintetében,
 4. koordinálja az ellenőrzésekről való éves beszámolás folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek, a miniszter által felügyelt vagy irányított szervek és a minisztérium szervezeti egységei által – a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29/A. §-ában előírtak alapján – a miniszter számára megküldött beszámolókat,
 5. a felügyelt vagy irányított szervek és a minisztériumi szervezeti egységek által készített beszámolókat tájékoztatásul megküldi a minisztérium belső ellenőrzési egységeinek,
 6. koordinálja a vezetői elszámoltathatóság rendszerének működését, továbbá feldolgozza és elemzi a miniszter részére a fejezeteket irányító szervek által megküldött vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat,
 7. az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont alakít ki és koordinál.

- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős az államháztartási kontrollokat érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és képviseléséért a hazai és nemzetközi fórumokon.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. központi harmonizációs egységként javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi támogatások kontrolljai jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására,
 2. kialakítja a nemzetközi támogatások ellenőrzésére vonatkozó koncepciót és figyelemmel kíséri annak jogi szabályozását,
 3. feldolgozza és elemzi a nemzetközi támogatások lebonyolításában érintett szervezetek által a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési terveket,
 4. a Kormány részére előkészíti a miniszter éves jelentését a nemzetközi támogatások kontrolljainak működéséről,
 5. felelős a nemzetközi támogatások kontrolljait érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és a képviseléséért a hazai és nemzetközi fórumokon egyaránt,
 6. ellátja a feladatkörébe utalt, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatait, illetve közreműködik azok munkájában,
 7. koordinálja a nemzetközi támogatások ellenőrzésével kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket,
 8. koordinálja a nemzetközi támogatásokra vonatkozó ellenőrzési stratégiák, éves ellenőrzési tervek, éves vélemények, éves ellenőrzési jelentések, valamint az Európai Unió intézményei által Magyarországon, az uniós támogatások felhasználásával kapcsolatosan végzett ellenőrzések jelentéstervezeteire adott tagállami válaszok véleményezését,
 9. ellátja a miniszternek az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,
 10. ellátja az EKTB pénzügyi ellenőrzési munkacsoport vezetését,
 11. feldolgozza és elemzi a miniszter részére megküldött vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat az uniós támogatások kontrolljaira vonatkozóan,
 12. minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a nemzetközi támogatások terén a folyamatba épített ellenőrzéseket, valamint a rendszer- és mintavételes ellenőrzéseket végző szervezetek vonatkozásában a jogszabályok, módszertani útmutatók és standardok alkalmazását és végrehajtását.
- e) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a Végrehajtási Operatív Program keretéből – a feladatai végrehajtásához kapott – támogatással kapcsolatos pénzügyi adminisztrációs, beszámolási, jelentési és elszámolási feladatokat,
 2. kialakítja és működteti az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés Módszertani és Képzési Központot.
- f) Egyéb feladatai körében
1. minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a folyamatba épített ellenőrzéseket és a belső ellenőrzéseket végző szervezetek vonatkozásában a jogszabályok, módszertani útmutatók és standardok alkalmazását, végrehajtását,
 2. működteti az ÁBPE Tárcaközi Bizottságot, ellátja a belső ellenőrzési tevékenységeket támogató informatikai (BETTI) rendszer szakmai felügyeletét,
 3. szakmai felügyeletet gyakorol az ÁBPE Módszertani és Képzési Központ felett,
 4. javaslatokat tesz a miniszter számára a minisztérium belső kontroll rendszerének fejlesztésére.

3.4.2.6. Közzolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti az államháztartásért felelős miniszter ártörvényben foglalt egyetértési joga gyakorlásához szükséges döntéseket,
 2. előkészíti és kidolgozza a Kormány szerencsejáték-stratégiáját és a szerencsejáték szervezésére vonatkozó jogszabályokat,
 3. közreműködik az egyedi állami kezességvállalásról szóló előterjesztések elkészítésében,
 4. részt vesz a jogszabályi állami kezességvállalásról szóló jogszabályok előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében

1. elemzi és értékeli a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok jogi és közgazdasági szabályozási környezetét, közreműködik a szabályozás átalakítását célzó kormányzati tevékenységekben,
2. részt vesz az energetikai és bányászati területek költségvetéssel kapcsolatos, illetve közüzemi típusú díjakat érintő szabályozásának megalkotásában,
3. közreműködik a bányászati gazdálkodószervezetek – államháztartási hatáskörbe tartozó – egyedi támogatásainak szabályozási rendjének kialakításában,
4. részt vesz a vízgazdálkodási szabályoknak megfelelő közműdíjak szabályozásának kialakításában, a fizetési kötelezettségek alakulásának monitorozásában, a kapcsolódó előirányzatok tervezésében,
5. a vízgazdálkodás és a hulladékgazdálkodás követelményeinek megfelelően közreműködik a termékdíjak, a környezetterhelési díjak, a vízkészletjárulék körének és mértékének meghatározásában, figyelemmel kíséri az előirányzatok alakulását,
6. részt vesz a közlekedési infrastruktúra fejlesztési programok pénzügyi előkészítésében, lebonyolításában,
7. részt vesz a személyszállítási közszolgáltatási tevékenységekkel kapcsolatos szerződések előkészítési folyamatában, az erre vonatkozó keretrendszer kialakításában; gondoskodik a pénzügypolitikai, a központi költségvetési és az államháztartás egyéb alrendszerei céljaival való összehangolásról,
8. közreműködik a közlekedési szektor hatósági tarifarendszerét érintő feladatok elvégzésében,
9. véleményezi a közlekedési szektor területén a bírságok, igazgatási szolgáltatási díjtételek alakulását, a mértékek kialakítását,
10. közreműködik a közlekedési és a hírközlési ágazat koncessziós, árverési és pályázatai eljárásokkal kapcsolatos NGM-feladatok ellátásában,
11. közreműködik a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokban,
12. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a területen a gazdaság- és pénzügypolitikai célkitűzések megvalósításának, az erre ösztönző szabályozórendszer, valamint a támogatási előirányzatok évközi felhasználásának tendenciáit, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez a kormányzati elgondolások megvalósításának, a költségvetési előirányzatok betartása biztosításának és a piacszavaró problémák megszüntetésének érdekében,
13. részt vesz a környezetvédelmi, természetvédelmi és vízgazdálkodási ágazat szakfeladataival kapcsolatos jogszabályok, politikák megalkotásában a költségvetési kapcsolatok szem előtt tartásával; a szakterületek uniós programokhoz kapcsolódó területeinél közreműködik a pályázatok, szabályozás, monitoring kialakításában, működtetésében,
14. közreműködik a közösségi és nemzetközi klímapolitika kialakításában, ezek végrehajtása során képviseli a pénzügyi, költségvetési szempontokat és közreműködik az üvegházhatású gázok értékesíthető mennyiségének hasznosítására irányuló döntésekben, valamint a szabályozás kialakításában,
15. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a Kincstár-felügyeleti Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
16. feladatkörébe tartozó kérdésekben – a szakmailag illetékes főosztály útján – részt vesz a költségvetési felügyelők szakmai irányításában,
17. megtervezi, egyeztet, összehangolja a költségvetés főbb irányelveivel a környezetvédelmi, természetvédelmi területek és a vízgazdálkodási ágazat árvízvédelmi, természetes vizek gazdálkodásának valamint a vízbázis védelmi területeinek költségvetési előirányzatait, ellátja ezek zárszámadási feladatait és részt vesz a kapcsolódó szabályozások elkészítésében.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti a szerencsejáték szervezéssel kapcsolatos hatósági ügyek tekintetében az állami adóhatóság feletti irányítási és felügyeleti jogkörben hozandó határozatokat.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében összehangolja és figyelemmel kíséri a víz- és hulladékgazdálkodási uniós irányelvek szabályozásra, előirányzatokra gyakorolt hatását, részt vesz a jogharmonizációs folyamatban.

e) Funkcionális feladatai körében

1. figyelemmel kíséri és elemzi a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok költségvetési kapcsolatait,
2. közreműködik a kis- és középvállalkozások egyes költségvetési támogatásainak kialakításában,
3. a kisvállalkozások ösztönzését és pénzügyi támogatását, valamint a vállalkozások külgazdasági kapcsolatainak és az exporttevékenységének segítését végző egyes állami pénzügyi intézmények költségvetési kapcsolatainak tervezése,

a költségvetési és zárszámadási törvényekhez javaslat készítése, valamint ezen állami pénzügyi intézmények által vállalt garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettség előirányzat, a kapcsolódó folyó támogatások előirányzat és a biztosítási tevékenységből eredő fizetési kötelezettség előirányzat kifizetései, utalványozási feladatai,

4. közreműködik a légi, a vízi, a közúti, valamint a kötöttpályás közlekedés gazdaságos működtetésével kapcsolatos szabályozási, fejlesztési kérdésekben, figyelemmel az államra háruló ellátási felelősségre,

5. részt vesz az NFM közlekedéssel, postaüggyel, audiovizuális politikával, informatikával, elektronikus hírközléssel kapcsolatos fejezeti kezelésű előirányzatai tekintetében a költségvetés és a zárszámadás munkálataiban, az előirányzatokból folyósított támogatások alakulásának elemzésében, a befizetési, illetve a felhasználási, valamint a közszolgáltató gazdálkodószervezetek egyes egyedi támogatásai szabályainak kialakításában,

6. ellátja a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos költségvetési és zárszámadási feladatokat, a bányajáradék-befizetéssel, illetve a bányászati támogatások utalványozásával kapcsolatos feladatokat, valamint a területet érintő előirányzatok költségvetési tervezési és zárszámadási feladatait,

7. közreműködik a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletében,

8. ellátja – a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatok kivételével – az agrárgazdaság és vidékfejlesztés költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat, az egyes előirányzatok tervezésével, zárszámadásával és finanszírozásával kapcsolatban a támogatásokat folyósító szervezetek adatszolgáltatásaira alapítva kialakítja és folyamatosan működteti az előirányzatok felhasználását és az elkötelezettségeket nyomon követő monitoringrendszert,

9. közreműködik a befektetésösztönzési elvek, a szabályozórendszer és az értékelési módszertan kialakításában, valamint az egyes befektetési projektek megítélésében, támogatási mértékének meghatározásában,

10. ellátja a szerencsejátékkal kapcsolatos költségvetést érintő feladatokat, elemzi és tervezi a játékadó és szerencsejáték koncessziós díj bevételek költségvetési előirányzatát,

11. egyes szakágazati programok, az Országos Kárrendezési és Kárelhárítási Program, a III. Nemzeti Környezetvédelmi Program, a Magyarország Vízügytő-gazdálkodási Terve, a Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése költségvetést érintő feladatait elvégzi, figyelemmel kíséri, és összehangolja az aktuális költségvetéssel, valamint részt vesz a kapcsolódó szabályozás kialakításában,

12. ellátja a klímafinanszírozással összefüggő költségvetési tervezési, végrehajtási és kapcsolódó szabályozási szakmai feladatokat, a minisztériumhoz kapcsolódó képviseletet hazai, uniós és nemzetközi szinten,

13. feladatkörébe tartozó kérdésekben előkészíti a törvényben és kormányrendeletben meghatározott, az államháztartáért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

14. részt vesz a vállalkozások támogatását szolgáló előirányzatok, illetve források felhasználására vonatkozó, a Vidékfejlesztési Minisztérium hatáskörébe tartozó jogszabályok, pályázati kiírások megalkotásában,

15. közreműködik a hatósági árszabályozás kereteinek kialakításában, véleményezi és elemzi azok költségvetési hatásait,

16. megtervezi, egyeztet, összehangolja a költségvetés főbb irányelveivel a víz- és csatornaszolgáltatással összefüggő költségvetési előirányzatokat, ellátja ezek zárszámadási feladatait, részt vesz a kapcsolódó szabályozások elkészítésében,

17. kidolgozza a szerencsejáték szervezéséről szóló koncessziós pályázatokat, ellátja a koncessziós pályáztatással és a pályázatok elbírálásával kapcsolatos feladatokat, valamint elkészíti a koncessziós szerződéseket és az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket,

18. indokolt esetben feladatkörét az illetékes minisztérium részvételével gyakorolja.

3.5. Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.1. Adóügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.1.2. Adóstratégiai Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az adóigazgatást érintő jogszabályokat, így az adóval, a központi költségvetés, az elkülönített állami pénzalap, vagy az önkormányzat javára teljesítendő, törvényen alapuló kötelező befizetések, folyósított támogatások, valamint a Nyugdíj- és Egészségbiztosítási Alapok, illetőleg a magánnyugdíj-pénztárak bevételeivel összefüggő

adóigazgatási feladatok jogi szabályozását, továbbá előkészíti, szükség esetén képviseli az országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvénymódosításokkal kapcsolatos kormányálláspontot,

2. előkészíti az állami adóhatóságot létesítő, szervezeti rendszerét meghatározó jogszabályt,
3. elkészíti az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatásokat, utasításokat,
4. előkészíti a közösségi vámjogszabályokkal összhangban a nemzeti hatáskörben maradó vámjogi szabályozást,
5. a vámhatóság rendészeti és nyomozati szakterületét érintő nemzeti szabályozás kidolgozása és gondozása,
6. ellátja a vámhatóság vámjogi, rendészeti és nyomozati szakterületét érintő uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs feladatokat,
7. előkészíti a vámvonatkozású nemzetközi megállapodások törvényi kihirdetését.

b) Koordinációs feladatai körében

1. összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak adózással összefüggő – a bevételekből és a pénzforgalmi adatokból nyerhető – információs és egyéb igényeit,
2. szabályozási javaslatot ad, szükség szerint koordinálja az adóhatóságokkal való együttműködést a megkeresés alapján a szaktárcák és egyes közfeladatot ellátó testületek részére köztartozások beszedésével kapcsolatos eljárásjogi kérdésekben,
3. az átfogó adópolitikai előterjesztéseket, valamint az adótörvények módosítását, az országgyűlési tájékoztatót összefoglalja, egyeztet, kormánydöntésre előkészíti,
4. kapcsolatot tart, illetve szakmai egyeztetéseken vesz részt az adózás más területét érintő, nem a főosztály főfelelősségébe tartozó szakmai feladatokban, jogszabály előkészítésekben,
5. közreműködik a vámbevételekre és vámszakmai szempontokra vonatkozó, a Bizottság, az Európai Számvevőszék és az ÁSZ által végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokban,
6. ellátja a vámigazgatások közötti együttműködési megállapodások létrehozásának és közzétételének koordinálásával, továbbá a vámigazgatások közötti technikai megállapodások, jegyzőkönyvek megkötésének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. jogszabálysértés esetén felügyeleti intézkedést tesz az APEH elnökének határozata ellen,
2. előzetesen vizsgálja a feltételes adómegállapítás iránt előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, minisztériumon belül koordinálja, előkészíti az eljárás során hozott első fokú határozat tervezetének eljárásjogi kontrollt követő kiadmányozását, továbbá a jogorvoslati eljárásban előkészíti a másodfokú határozatot, ha az első fokú határozatot más szakfőosztály készítette elő,
3. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, az adóztatás és működés törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, országgyűlési képviselői kérdéseket, illetve vizsgálhatja az állami adóhatóság hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,
4. ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó, a vámbeszedés és működés törvényességét érintő bejelentések, panaszok vizsgálatával, intézésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó, az adóztatás és működés törvényességét érintő bejelentések, panaszok vizsgálatával, intézésével kapcsolatos feladatokat,
6. vizsgálja a vámhatóság, mint adóhatóság hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat, jogszabálysértés esetén felügyeleti intézkedést tesz a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága határozata ellen,
7. a vámhatóság hatáskörébe tartozó szabálysértési ügyekben kiszabott pénzbírságok ellen benyújtott méltányossági kérelmek előkészítése, helyt adó döntés esetén a hivatali ügyfélkapun keresztül az ügy adatainak feltöltése a Központi Szabálysértési Nyilvántartásba.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, ennek keretében tanulmányozza az illetékeztést érintő közösségi jogszabályokat, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
2. kialakítja az Európai Unióba történő áfaalapú befizetés metodikáját, számításait, képviseli az erre vonatkozó nemzeti álláspontot, elkészíti a tényleges és a várható áfaalapú saját forrás befizetések alapjáról szóló jelentéseket.

e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja az állami adóhatóság feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter és a helyettes államtitkár hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
2. figyelemmel kíséri az adóztatás gyakorlatát, a jogszabályok és jogi iránymutatások érvényesülését, az eljárás, a jogalkalmazás egységét, és e körben a minisztérium szakfőosztályainak közreműködésével ellenőrzést végez,
3. ellenőrzi a vámhatóság vámbeszedési tevékenységének alakulását, tervezi a költségvetés vámbevételeit és elemzi azok havonkénti, negyedévenkénti és éves alakulását,
4. az éves adóbevallások alapján a jövedelemfolyamatokról, az adóterhelés alakulásáról összefoglaló elemzéseket készít,
5. elemzi, illetve számításokat végez a fogyasztáshoz kapcsolt adók és a fogyasztói árkiegészítés törvényi változásainak költségvetési bevételeket, kiadásokat befolyásoló hatásáról a makrogazdasági előrejelzések (infláció, vásárolt fogyasztás stb.), illetve a várható forgalmi folyamatok alapján,
6. elemzéseket készít az önkormányzati adórendszer, az illetékrendszer, a cégautóadó működési tapasztalatairól, feladata a jogszabályok hatályosulásának, társadalmi, gazdasági hatásainak folyamatos vizsgálata, feltárása, a szükséges módosítások megalapozásához modellszámítások, hatásvizsgálatok készítése,
7. beszerzi, elemzi az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információkat,
8. részt vesz az éves költségvetés, a 3 éves gördülő tervezés összeállításában a szakmailag illetékes főosztály által meghatározott program szerint,
9. részt vesz Európai Unió felé évente készítendő konvergenciaprogram elkészítésében,
10. részt vesz a költségvetési bevételek havi teljesülésének monitoringjában, a bevételekre vonatkozó havi prognózisok elkészítésében; feladata továbbá szöveges és számszaki indokolások készítése a költségvetés végrehajtásához; az előzőekkel kapcsolatos egyeztetések lebonyolítása a különféle szervezetekkel (például Költségvetési Tanács, Magyar Nemzeti Bank, Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, IMF),
11. havonta értékelést készít és előrejelzést ad a fogyasztáshoz kapcsolt adók, valamint a fogyasztói árkiegészítés tényleges és várható havi, negyedéves és éves alakulásáról,
12. közreműködik az előző évi költségvetés végrehajtásának ellenőrzésében. Javaslatokat készít a központi költségvetés és az önkormányzati költségvetés zárszámadásához, továbbá az éves költségvetés előirányzatainak kialakításához az illetékes társfőosztályok részére. A nemzetgazdasági jövedelemmérlegek összeállításához adó- és illetékinformáció szolgáltatása,
13. az állami költségvetési javaslatokhoz a döntés-előkészítés részeként adómodelleket készít.
14. koncepciót alakít ki az adótervezés módszertanának továbbfejlesztésére,
15. közreműködik az adórendszer és az illetékigazgatás, adóigazgatás korszerűsítésében.
16. közreműködik az államháztartás információs rendszerének fejlesztési munkáiban, a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás rendszerének kialakításában,
17. lefolytatja a nem belföldi illetőségű személyek adófizetési kötelezettségének külföldön történő érvényesítése érdekében szükséges, a miniszter hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárást, ellenőrzi a pályázat nyertesét, elősegíti az adóhatóságokkal tartott kapcsolatát,
18. válaszol az adózók, adóhatóságok, más hatóságok illétre vonatkozó beadványaira, megkeresésére,
19. rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással összefüggő adatokat, információkat, melyek alapján javaslatokat, intézkedéseket tesz vagy kezdeményez, eljuttatja azokat a minisztérium érintett vezetőihez és szakfőosztályaihoz,
20. gondoskodik az illetékbélyeges folyamatos előállításáról, az értékcikkek időszakonkénti selejtezéséről,
20. felügyeli a vámtarifa jövedéki- és energiaadózási célú alkalmazásának feltételeit.
21. ellátja az ún. magyar használati vámtarifa karbantartásának szakmai felügyeletével az áruk nemzetközi forgalmát és adóztatását szabályozó eszközök maradéktalan alkalmazásának segítségével kapcsolatos feladatokat,
22. a Vám- és Pénzügyőrség mint adóhatóság feletti szakmai és törvényességi felügyelet ellátása.
23. ellátja az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, illetve a Vám- és Pénzügyőrség fogyasztáshoz kapcsolt adókkal és fogyasztói árkiegészítéssel kapcsolatos tevékenységének szakszerűségének és törvényességének felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
24. meghatározza a vámhatóság vámigazgatási és nyomozati tevékenység hatékonyságának növelése céljából a vámhatóság érdekeltségi rendszerének szakmai feltételeit,

25. ellátja a Vám- és Pénzügyőrség informatikai szervezeti rendszere fejlesztésének és karbantartásának vámszakmai szempontoknak megfelelő megvalósításának véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
26. képviseli a költségvetési szempontokat piacvédelmi és dömping eljárásokban,
27. figyelemmel kíséri a vámhatóság vámjogi, rendészeti és nyomozati szakterületét érintő nemzeti jogszabályok érvényesülését, a jogalkalmazás egységességét,
28. szervezi a Vámtanács munkáját, ellátja a titkársági teendőket.

3.5.1.3. Jövedelem és Forgalmi Adók Főosztálya

a) Kodifikációs feladatai:

1. a jövedelemadóztatás (társasági adó és osztalékadó, személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozási adó, egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, különadó és járadék), valamint az illeték szabályozása, a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények előkészítése, a fiatalok életkezdési támogatásának szabályozásával kapcsolatos teendők ellátása,
2. az önkormányzati adóztatás (helyi adók, gépjárműadó stb.), a cégautó-adóztatás koncepciója, szabályozási téziseinek kialakítása, e tárgykörben kormány-előterjesztések, törvénytervezetek előkészítése,
3. a jövedelemadóztatás, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás szabályozásnak tézisei kialakítása, a kormány-előterjesztés és a törvénytervezet elkészítése,
4. a gazdaságpolitikai irányelvekkel összefüggésben a feladatkörébe tartozó adókra (személyi jövedelemadó, társasági adó, egyszerűsített vállalkozói adó, egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, valamint az államháztartás egyensúlyát javító különadó) vonatkozó rövid és középtávú adópolitika, az adókoncepció meghatározása,
5. a feladatkörébe tartozó adók tekintetében a jövedelempolitikai elvek, koncepciók kialakításában való részvétel,
6. a jövedelemadó-törvények felhatalmazása alapján a kapcsolódó kormányrendeletek és előterjesztések előkészítése, valamint miniszteri rendeletek előkészítése, a jogszabályok folyamatos karbantartása,
7. az önkormányzati adóztatás (helyi adók, gépjárműadó stb.), a cégautó-adóztatás koncepciójának, a szabályozás téziseinek kialakítása, törvénytervezetek előkészítése, a javaslatok parlamenti munkafázisban való gondozása,
8. az ingatlanok forgalmi értékeinek szolgáltatási rendjéről és az adatszolgáltatás igazgatási szolgáltatási díjáról szóló miniszteri rendelettervezetek előkészítése,
9. a fogyasztáshoz kapcsolt adók (általános forgalmi adó, jövedéki adó, energiaadó, regisztrációs adó) szabályozó, valamint a fogyasztói árkiegészítésről rendelkező törvény, és a hozzájuk kapcsolódó jogszabályok korszerűsítése,
10. javaslatok előterjesztése a fogyasztáshoz kapcsolódó adók és a fogyasztói árkiegészítés szabályainak és mértékeinek módosítására, ezek jogszabályi előkészítése,
11. az illetékezés koncepciójának, a szabályozás téziseinek kialakítása, törvénytervezetek előkészítése, gondozása a törvényjavaslatok a parlamenti munkafázisban,
12. az új illetékbélyegek előállításának, forgalomba hozatalának és forgalmazásának rendjét szabályozó miniszteri rendeletek előkészítése,
13. az eljárási illetékek megfizetésére és a megfizetés ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat tartalmazó miniszteri rendeletek előkészítése,
14. a bírósági eljárási illeték utólagos elszámolással történő megfizetése iránt kezdeményezett eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékének, valamint a díj beszedésének, nyilvántartásának, visszatérítésének részletes szabályairól szóló miniszteri rendelet előkészítése és hatályosulásának biztosítása.

b) Koordinációs feladatai:

1. a külföldi gépjárművek adóztatásával összefüggő feladatok koordinálása, nemzetközi közúti vegyes bizottsági üléseken gépjárműadó kérdésében a tárca álláspontjának képviselete,
2. közreműködés az előző évi költségvetés végrehajtásának ellenőrzésében,
3. ellátja a fiatalok életkezdési támogatásának szabályozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
4. az önkormányzati pénzügyi szabályozórendszer kialakításában (koncepciók, előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezése) való közreműködés,
5. közreműködés az önkormányzatok pénzügyi szabályozó rendszerének helyi bevételeket érintő része kialakításában.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

1. előkészíti az elismert munkavállalói értékpapír-juttatási program nyilvántartásba vételével kapcsolatos hatósági döntéseket, ellátja az ezekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nem peres eljárásokban a minisztérium képviseletét, szükség szerint a Jogi és Kodifikációs Főosztály eljárásjogi kérdésekbe történő bevonásával,
2. előkészíti a fejlesztési adókedvezményre vonatkozó kérelmek alapján a hatósági döntéseket, ellátja az ezekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nem peres eljárásokban a minisztérium képviseletét, szükség szerint a Jogi és Kodifikációs Főosztály eljárásjogi kérdésekbe történő bevonásával,
3. ellátja a fiatalok életkezdési támogatásának szabályozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, a fiatalok életkezdési támogatásáról szóló törvény felhatalmazása alapján gondoskodik a kapcsolódó jogszabályok előkészítéséről és figyelemmel kíséréséről,
4. az ügykörébe tartozó adók vonatkozásában ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletét a bíróság előtti valamennyi peres és nem peres eljárásban a Jogi és Kodifikációs Főosztály bevonásával,
5. a regionális államigazgatási hivatalok, illetve jogutódaik önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból előkészíti a felügyeleti intézkedést,
6. az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogásokat másodfokon elbírálja,
7. elbírálja a regionális államigazgatási hivatalok illetve jogutódaik önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzései (pl. eljárást felfüggesztő, eljárást megszüntető, költségmentesség tárgyában hozott, kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító végzések) elleni fellebbezést,
8. az állami adóhatóság vezetőjének cégautóadó-ügyekben, illetve az egyes nagy értékű vagyontárgyakat terhelő adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból előkészíti a felügyeleti intézkedést,
9. előkészíti a helyi adót, gépjárműadót, cégautóadót érintően a feltételes adómegállapításokra vonatkozó határozatokat,
10. a személyi jövedelemadó és társasági adó tekintetében a feltételes adómegállapítási határozatok előkészítése,
11. közreműködés az önkormányzati adókkal, cégautóadóval kapcsolatos feltételes adómegállapítási kérelmekre kiadandó határozat előkészítésében,
12. a főosztály feladatkörébe tartozó fogyasztáshoz kapcsolódó adók tekintetében a feltételes adómegállapítások intézése, felügyeleti intézkedés iránti kérelmek véleményezése,
13. a miniszter hatáskörébe utalt illetékügyben (bíróági eljárási illeték utólagos elszámolással történő megfizetésének engedélyezése) a döntés előkészítése, az ügyfelek vagy az illetékhatóságok által kezdeményezett jogértelmezési ügyek intézése a főosztály feladata,
14. előkészíti a felügyeleti intézkedést az állami adóhatóság vezetőjének illetékügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból,
15. előkészíti az illetéket érintően a feltételes adómegállapításokra vonatkozó határozatokat,
16. közreműködik az illetékekkel kapcsolatos feltételes adómegállapítási kérelmekre kiadandó határozat előkészítésében.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai:

1. biztosítja az Európai Unió és az OECD jövedelemadózást érintő munkájában való részvételt,
2. a közvetlen adózás területét érintően kialakítja a nemzeti álláspontot a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott irányelvek, adózási technikák, szabályok figyelembevételével,
3. ellátja a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezmények alapján a jövedelemadózással kapcsolatos feladatokat,
4. előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményeket, tárgyalásukat, aláírásra előkészíti az egyezményeket és intézkedik a törvényként történő kihirdetés érdekében, folyamatosan felülvizsgálja a meglévő egyezményeket, részt vesz a nemzetközi szervezeteknél az e területen folyó munkában,
5. koordinálja az OECD-vel kapcsolatos jövedelemadózással összefüggő feladatokat,
6. közreműködik a jövedelemadózást érintően konkrét feladatra létrehozott különböző munkacsoportok, bizottságok munkájában, biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi szervezetek és az Európai Unió jövedelemadózást érintő ülésein és kialakítja a jövedelemadózást érintő magyar álláspontot,
7. ellátja a WTO és a WCO vámeljárásokhoz kapcsolódó bizottságai, technikai bizottságai tárgyalásainak szakmai felügyeletét, szükség szerint az üléseken a Magyar Köztársaság képviseletét,

8. előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során a főosztály által gondozott adók tekintetében,
9. előkészíti és kialakítja a magyar álláspontot a fogyasztáshoz kapcsolt adók területén folyó közösségi jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során, és gondoskodik annak képviseletéről,
10. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart (szakmai támogatást és felkészítést nyújt) a vám- és a fogyasztáshoz kapcsolt adók tárgyában a brüsszeli magyar Állandó Képviselet Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival,
11. részt vesz az Európai Koordináció Tárcaközi Bizottsága adózás-szakértői munkacsoportja tevékenységében,
12. tájékoztatást ad nemzetközi szervezetek (Nemzetközi Valutaalap, Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet stb.) részére a fogyasztáshoz kapcsolódó adókról,
13. előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során a vám tekintetében,
14. előkészíti és kialakítja, illetve jóváhagyja a végrehajtó szervezet képviselőinek a szekcióüléseken képviselt tárgyalási álláspontját a magyar álláspontot a vámjog és vámegyüttműködés területén folyó uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során, és gondoskodik annak képviseletéről, esetenként a vámhatósággal közösen,
15. ellátja az EKTB Vámunió szakértői csoport vezetését, ezzel összefüggésben biztosítja az Európai Unió felé a vámszakmai feladatok összefogását, a Bizottság és a Tanács jogszabály-előkészítő fórumaira tárgyalási álláspontok kialakítását.

e) Egyéb feladatai:

1. az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességének és szakszerűségének az ellenőrzése, az államigazgatási hivatalok adóhatósági tevékenységének, valamint a helyi adórendeletek törvényességi ellenőrzésének felügyelete.
2. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, illetékel kapcsolatos alkotmánybírósági felülvizsgálati indítványokról a tárcavélemény kialakításában.
3. az önkormányzati adók információs rendszerének az államháztartási (központi, illetve önkormányzati költségvetés), valamint önkormányzati igényeknek megfelelő kialakítása, működtetése és korszerűsítése, az információfeldolgozás, a számítógépes nyilvántartási rendszerek szakmai irányítása, a számítógépes nyilvántartási szoftverek engedélyezése
4. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére.
5. az adózók, adóhatóságok, más hatóságok önkormányzati adókra, cégautóadóra, egyes nagy értékű vagyontárgyakat terhelő adókra vonatkozó beadványaira, megkeresésére vonatkozó válaszadás.
6. javaslatok készítése a központi költségvetés és az önkormányzati költségvetés zárszámadásához, továbbá az éves költségvetés előirányzatainak kialakításához az illetékes társ főosztályok részére. A nemzetgazdasági jövedelemmérlegek összeállításához adóinformáció szolgáltatása.
7. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózói, más hatóság részéről érkezett megkeresés, adózói panaszokkal kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátása; az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzése, elemzése).
8. koncepció kialakítása a fogyasztáshoz kapcsolt adók rendszerének továbbfejlesztésére.
9. ellátja az illetékjogszabályok hatályosulásának, társadalmi, gazdasági hatásainak folyamatos vizsgálatát, az érvényre juttatásukat akadályozó körülmények feltárását, a szükséges módosítások megalapozásához hatásvizsgálatok készítését.
10. az illetékbevételek központi költségvetési előirányzatának kialakítása és az illetékek és önkormányzati adók önkormányzati költségvetési előirányzatainak kialakítása a szakmailag illetékes főosztállyal egyeztetetten.

3.5.1.4. Számviteli Főosztály

a) Kodifikációs feladatai:

1. a jogharmonizációs követelmények alapján előkészíti és koordinálja a számvitelre vonatkozó törvényi szabályozás aktualizálását,
2. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a számvitelről szóló törvényhez kapcsolódó sajátos számviteli előírásokat tartalmazó kormányrendeleteket, továbbá a felszámolás, illetve a végelszámolás számviteli feladatairól szóló kormányrendeletet,
3. előkészíti és koordinálja a Magyar Könyvvizsgálói Kamarára, a könyvvizsgálói tevékenységre, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletre vonatkozó törvényi szabályozást,
4. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételére, a továbbképzésben részt vevő szervezetek akkreditációjára vonatkozó rendeleteket,
5. figyelemmel kíséri a gazdasági döntések feltételrendszerét alkotó törvények, egyéb jogszabályok számviteli vonatkozásait, lépéseket tesz az azokban rögzített és a számvitelt érintő előírásoknak a számviteli törvénnyel, a számviteli alapelvekkel való összehangolása, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében, és véleményezi ezen törvények előterjesztéseit, tervezeteit,
6. a vonatkozó számviteli előírások alapján kialakítja és képviseli álláspontját a más főosztályok, illetve intézmények szabályozási, felelősségi körébe tartozó, a számvitelt is érintő jogszabályok előkészítése, megalkotása során.

b) Koordinációs feladatai körében együttműködik

1. a számviteli törvény szerinti beszámoló auditálásának, a számviteli előírások gyakorlatban való alkalmazásának kérdéseiben, továbbá a kamara működésével összefüggő kérdésekben a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával,
2. a számviteli előírások gyakorlatban való érvényesülése, a számviteli szakemberek szakmai felkészültsége színvonalának emelése érdekében az érintett szakmai szervezetekkel, így különösen a Magyar Számviteli Szakemberek Egyesületével és a Magyar Adótanácsadók és Könyvviteli Szolgáltatók Országos Egyesületével,
3. a számvitel elméletének és alkalmazott módszertani megoldásai fejlesztésének érdekében az Országos Számviteli Bizottsággal,
4. a magyar számviteli standardok és azok értelmezései megalkotásával összefüggésben – szakértőként és adminisztratív támogatással – a Magyar Számviteli Standard Testülettel, a Standard Előkészítő Testülettel, a Standard Értelmező Testülettel, és az Országos Számviteli Bizottsággal,
5. az átlátható, ellenőrizhető, számonkérhető keretek közötti könyvvizsgálói tevékenység elősegítése érdekében a Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottsággal.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében közreműködik a feltételes adómegállapítási kérelmekkel, valamint a fejlesztési adókedvezményekkel kapcsolatos eljárásokban, a határozatok szakmai előkészítésében.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai:

1. részt vesz az Európai Unió számviteli, könyvvizsgálati jogalkotásában, ennek részeként képviseli Magyarországot a Számviteli Szabályozó Bizottság (Accounting Regulatory Committee, ARC), a Kapcsolattartó Bizottság (Contact Committee), a Könyvvizsgálók Felügyeleti Testületeinek Európai Csoportja (European Group of Auditors' Oversight Bodies, EGAOB), a Könyvvizsgálói Szabályozó Bizottság (Audit Regulatory Committee, AuRC), az Európai Tanács vállalati jog munkacsoportjának számvitel, jog szerinti könyvvizsgálat albizottsága, valamint a nemzetközi számviteli standardok következetes uniós alkalmazásának elősegítése céljából felállított Kerekasztal (Roundtable) munkájában. Működteti a számvitel-szakértői csoportot,
2. részt vesz az európai integrációs munkában, melynek részeként főfelelősként ellátja az EKTB számviteli szakértői csoport irányítását, munkájának koordinálását és titkári feladatait, az éves beszámoló, a konszolidált beszámoló, a könyvvizsgálói engedélyek, a pénzügyi intézetek éves és konszolidált beszámolóit, a biztosítók éves és konszolidált beszámolóit jogharmonizációs feladatait, az EU számviteli és könyvvizsgálati intézményrendszerében a magyar álláspont képviseletét. Közreműködik a vállalati jog, a pénzügyi szolgáltatások, és az adózás EKTB szakértői csoportok, valamint a vállalati jog társasági jogi szakértői alcsoport munkájában is,
3. az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferenciája (UNCTAD) nemzetközi számviteli és beszámolási standardok szakértőiből (ISAR) álló Kormányközi Munkacsoportja munkájában ellátja Magyarország képviseletét,

4. a nemzetközi számviteli és könyvvizsgálati szabályozás kérdéskörében együttműködik

- a) a Nemzetközi Számviteli Standardtestülettel (IASB),
- b) a Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetségével (IFAC),
- c) az Európai Számviteli Szervezetek Szövetségével (FEE),
- d) a Világbankkal,
- e) a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (OECD),
- f) az Európai Unió számviteli kérdéskörökkel foglalkozó testületeivel,
- g) egyes európai számviteli és könyvvizsgálói szövetségekkel.

e) Egyéb feladatai:

1. folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a számviteli előírások gyakorlati végrehajtását, és tapasztalatait, információit, törvényességi felügyeletet gyakorol a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett. Ellátja az okleveles könyvvizsgálói képesítéssel kapcsolatos külön törvényben meghatározott feladatokat,
2. figyelemmel kíséri a nemzetközi számviteli standardokat, azok változásait, szakmai és adminisztratív támogatással segíti a hazai számviteli standardok kidolgozását és hatálybaléptetését.
3. részt vesz a könyvviteli, illetve könyvvizsgálati tevékenységet végzők számára a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény alapján rendelkezésre bocsátandó mintaszabályzatok összeállításában,
4. eseti döntéseket hoz a felsorolt jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,
5. az ügyfelek közvetlen megkeresésére számvitel és könyvvizsgálat témakörében szakmai véleményt alakít ki, állásfoglalást készít,
6. előkészíti a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzésének tematikáját,
7. részt vesz a mérlegképes könyvelői szakképesítések szakmai és vizsgáztatási követelményrendszere aktualizálásában, a szakértői bizottság(ok) munkájában,
8. ellátja az Országos Számviteli Bizottság, a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület titkársági feladatait,
9. ellátja a Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottság titkársági feladatait,
10. részt vesz a Magyar Számvitel Fejlesztéséért Alapítvány munkájában, ennek keretében a mindenkor hatályos nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok hivatalos magyar nyelvű fordításának elkészítésében,
11. részt vesz a Számvitel–Adó–Könyvvizsgálat című folyóirat szerkesztésében, valamint e körben ellátja a minisztérium tulajdonosi képviseletét.

3.5.2. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az euró bevezetésére irányuló gyakorlati feladatokat,
2. részt vesz a hivatalos statisztikai szolgálathoz tartozó szervekkel történő kapcsolattartásban, közreműködik a minisztériumon belül a témához kapcsolódó feladatok ellátásában.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatok körében részt vesz az EU–IMF hitelmegállapodás keretében folytatott rendszeres tárgyalások előkészítésében (a makrogazdasági előrejelzés tekintetében).

c) Funkcionális feladatok körében ellátja a Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, középtávú programkészítési, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációs kötelezettségeihez kapcsolódóan a makrogazdasági folyamatok elemzését és előrejelzését, a pénzügypolitikára vonatkozó programok összeállítását, továbbá a gazdaságpolitikai stratégia megvalósítását szolgáló intézkedések hatásainak vizsgálatát.

d) Egyéb feladatai körében

1. javaslatokat dolgoz ki a Kormány gazdasági stratégiájának megvalósítását segítő prioritásokra, eszközrendszerre, ezen belül elsősorban a pénzügypolitika kereteire, fő irányaira, követelményeire,
2. rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok alakulását, ezen keresztül a jóváhagyott gazdaságpolitikai program megvalósulását,
3. a pénzügypolitika megalapozását célzó rövid és középtávú makrogazdasági prognózisokat, hatásvizsgálatokat készít,
4. hatásvizsgálatokat készít az egyes gazdaságpolitikai döntések megalapozásához, illetve az adó- és támogatási rendszer újraelosztási hatásainak elemzéséhez,
5. működteti és fejleszti az elemzési és előrejelzési feladatok ellátását segítő eszközöket (modellek, információs rendszer),
6. előkészíti a Monetáris Tanács ülésein képviselendő kormányzati álláspontot, javaslatokat készít a pénzügypolitikának a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásának érdekében,
7. javaslatot tesz a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvényre vonatkozó minisztériumi álláspont kialakítására,
8. előkészíti az Államadósság Kezelő Központ Zrt. igazgatósági ülésein képviselendő minisztériumi álláspontot,
9. makrogazdasági adatösszeállításokat, grafikus prezentációkat készít,
10. a felső vezetés tájékoztatását és felkészítését szolgáló, rendszeres (heti, havi) háttéranyagokat állít össze a legfontosabb makrogazdasági folyamatokról,
11. tájékoztató jellegű konzultációkat folytat külföldi szakértőkkel a magyar gazdaság- és pénzügypolitika főbb kérdéseiről, a makrogazdasági folyamatok alakulásáról,
12. felelős a közösségi költségvetésbe történő befizetés alapjául szolgáló bruttó nemzeti jövedelem (GNI) előrejelzéséért.

3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében előkészíti, illetve összehangolja az egyes nemzetközi pénzügyi intézményeknél a tagságból eredő szabályozási feladatokat.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. ellátja a nemzetközi pénzügyi és gazdasági kapcsolatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 2. ellátja a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni rendszeres tárca- és intézményközi egyeztetések szakmai koordinációs feladatait,
 3. koordinálja a korrupció elleni nemzetközi küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
 4. koordinálja és képviseli a minisztérium álláspontját a nemzetközi fejlesztési együttműködés területén a Külügyminisztériummal, továbbá a többoldalú tárcaközi együttműködésben megvitatott kérdésekben,
 5. koordinálja az ECOFIN ülésein képviselendő magyar álláspont kialakítását. Összeállítja az ECOFIN-ülésekre a miniszteri dossziét, elkészíti a miniszteri összefoglalót, a nagykövetségek részére írásos tájékoztatót készít a képviselendő magyar álláspontról,
 6. koordinálja a G-20 pénzügyminiszteri találkozókra képviselendő közös uniós álláspont kialakítását.
 7. közreműködik az Európai Tanács üléseinek előkészítésében az ECOFIN-vonatkozású témákban,
 8. koordinálja az EKTB-ülésekre benyújtandó tárgyalási álláspontokat, előterjesztéseket az ECOFIN alá tartozó témákban,
 9. kapcsolatot tart az Állandó Képviselő ECOFIN Csoportjának szakdiplomataival,
 10. nyomon követi az ECOFIN alá tartozó témákban a tanácsi munkacsoport üléseket, kezeli az EU Agenda adatbázist, nyilvántartja az európai uniós fórumok napirendjeit, az ülésekről készült jelentéseket,
 11. nyomon követi az Európai Parlament ECOFIN- és a nemzetközi pénzügyi intézmények egyes témáiban érintett szaktanárságai (ECON, BUDG, CONT stb.) munkáját, különös tekintettel az együttdöntési eljárásokra. A szaktanárságok napirendjeit, a napirenden szereplő dokumentumokat megküldi az érintett szervezeti egységek részére,

12. koordinálja az ECOFIN alá tartozó témákat érintő külső megkeresésekre (Országgyűlés, Külügyminisztérium, európai parlamenti képviselők, külföldi társmínisztériumok, magyar külképviseletek, hazánkba akkreditált diplomáciai testületek) a válaszok összeállítását,
13. előkészíti a felsővezetői szintű, európai viszonylatú két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásokat, összeállítja a háttéranyagokat,
14. előkészíti az ECOFIN alá tartozó témák tekintetében a közös kormányüléseket, továbbá véleményezi a Visegrádi Négyek munkaprogramját, részt vesz a találkozók előkészítésében,
15. véleményezi a tárca, valamint más tárcák európai uniós ügyeit, valamint a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő előterjesztéseit.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a Kormány álláspontjának kialakítását célzó háttéranyagokat és felkészítőket állít össze az ECOFIN üléseire. Képviseli a kialakított álláspontot az ECOFIN-üléseken az uniós és nemzetközi gazdaság- és pénzügy politikai kérdések vonatkozásában előkészítő bizottságok, albizottságok ülésein, valamint különböző hazai és nemzetközi szervezetekben,
2. részt vesz az EU–IMF hitelmegállapodás keretében folytatott rendszeres tárgyalások előkészítésében.

d) Funkcionális feladatai körében ellátja a Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, középtávú programkészítési, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációs kötelezettségeihez kapcsolódóan a makrogazdasági folyamatok elemzését.

e) Egyéb feladatai körében

1. a Makrogazdasági Főosztállyal együttműködve – és az érintett főosztályok bevonásával – elkészíti a konvergenciaprogramot,
2. a Makrogazdasági Főosztállyal együttműködve rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok alakulását, ezen keresztül a jóváhagyott gazdaságpolitikai program megvalósulását,
3. makrogazdasági adat-összeállításokat, grafikus prezentációkat készít,
4. tájékoztató jellegű konzultációkat folytat külföldi szakértőkkel a magyar gazdaság- és pénzügypolitika főbb kérdéseiről, a makrogazdasági folyamatok alakulásáról.

3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a pénzügyi szektor szereplőire és az általuk végzett tevékenységek szabályozására,
2. előkészíti:
 - a) a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire és az általuk végzett tevékenységekre,
 - b) a hallgatói hitelrendszerre és a Diákhitel Központ Zrt.-re,
 - c) az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára,
 - d) a bennfentes kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára, illetőleg a befektetési ajánlás készítésére és terjesztésére,
 - e) a befektetvédelmi, betétbiztosítási, valamint biztosítási garanciarendszerekre,
 - f) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításra,
 - g) a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletére
- vonatkozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit,
3. előkészíti a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alapra vonatkozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit,
4. előkészíti az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosításra vonatkozó kormányrendeletet, ellátja a biztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendőket,
5. ellátja a jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat,
6. előkészíti, illetve összehangolja a pénzügyi szolgáltatásokkal és az államilag támogatott exportfinanszírozással kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat.

- b) Koordinációs feladatok körében kapcsolatot tart az államigazgatási más szereplőivel, és a Magyar Nemzeti Bankkal a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselletekkel.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett tevékenységek szabályozásával kapcsolatos uniós jogi aktusok előkészítésében, elkészíti az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztéseket, a szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját,
 2. részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság szakértői bizottságai, a Tanács munkacsoportjai, valamint az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakköztestület (Gazdasági és Pénzügyi Bizottság IMF-albizottsága, Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában. Összehangolja a Kormány fenti bizottságokban és munkacsoportokban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány képviselét,
 3. a döntéshozatali szakaszban, a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,
 4. folyamatosan kapcsolatot tart a Brüsszeli Magyar Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít,
 5. gondoskodik a notifikációk előkészítéséről.
- d) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat,
 2. figyelemmel kíséri a pénzügyi szektorokat érintő nemzetközi szabályozást és azok változását,
 3. részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács üléseinek előkészítésében, elkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac hazai és nemzetközi szabályozását érintő előterjesztéseket, valamint ellátja az ülésen részt vevő vezető felkészítésével összefüggő feladatokat,
 4. végrehajtja a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletével (PSZÁF) és a Magyar Nemzeti Bankkal (MNB) kötött együttműködési megállapodásokban foglaltakat,
 5. előkészíti a Fogyasztóvédelmi Tanács mellett működő Pénzügyi Szakkollégium üléseit, valamint ellátja az üléssel kapcsolatos vezetői felkészítéssel összefüggő feladatokat,
 6. ellátja a kárpótlási jegy tőzsdei kereskedésének biztosításával összefüggő feladatokat,
 7. ellátja a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendőket.

3.6. Az energiastratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.0.2. Otthonteremtési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti az otthonteremtési, lakásügyi tárgyú jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit,
 2. előkészíti a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit, valamint az ezek felhatalmazása szerinti OKJ-s ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló miniszeri rendeletek tervezeteit,
 3. előkészíti az OKJ-s ingatlanszakmai képzésekre és a szakképesített személyekről történő hatósági nyilvántartás vezetésének eljárási szabályaira vonatkozó jogszabályokat és állami irányítás egyéb jogi eszközeit,
 4. előkészíti a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. gondoskodik a kormányprogram otthonteremtési, lakáspolitikai feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,

2. kapcsolatot tart, feldolgozza a javaslatokat, valamint lefolytatja a szükséges szakmai egyeztetéseket a társadalmi együttműködés keretében, az otthonteremtés és lakásügy területén, a társadalmi szervezetekkel, köztestületekkel, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutatóintézetekkel.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. gyakorolja az ágazatba tartozó szakképesítések tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter jogköreit, ennek keretében ellátja a zártan kezelt írásbeli vizsgatételek összeállításával és a vizsgáztatási engedélyek kiadásával, a vizsgaelnökök kijelölésével, a vizsgaelnöki jelentések befogadásával és a szakmai vizsgákról szakképesítésenkénti statisztika vezetésével kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vétellel összefüggésben a hatósági döntések előkészítése területén, az igazságügyi ingatlan-értékbecslő szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakirányú szakmai gyakorlat hatósági eljárás keretében történő igazolásával kapcsolatos feladatokat.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. EU-jogharmonizáció keretében felmerülő kodifikációs feladatok ellátása,
2. részvétel az otthonteremtés, lakásügy európai uniós és nemzetközi szintű rendezvényein,
3. az otthonteremtés szempontjából releváns európai uniós és nemzetközi folyamatok figyelemmel kísérése.

e) Funkcionális feladatai körében

1. kidolgozza az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepcióját,
2. javaslatot dolgoz ki a központi lakáspályázati rendszerre,
3. javaslatokat dolgoz ki a lakásépítés, bérlakásépítés, -felújítás, városrehabilitáció, a fiatalok önálló lakáshoz jutásának elősegítése területén,
4. működteti a központi lakástámogatási rendszert, ennek keretében közreműködik az állami lakástámogatási előirányzatok tervezésében, zárszámadás és egyéb beszámolók készítésében, a támogatások folyósításában, utalványozásában, előkészíti, gondozza és nyilvántartja a lakástámogatást nyújtó hitelintézetekkel a támogatások elszámolásáról és folyósításáról kötött szerződéseket, összesíti és ellenőrzi a hitelintézetek adatszolgáltatását és prognózist készít a lakáskiadások várható alakulásáról,
5. közreműködik a kormányzati lakáskonceptió kialakításában és végrehajtásában,
6. vizsgálja az otthonteremtéssel, lakásüggyel kapcsolatos intézkedések hatásait,
7. figyelemmel kíséri a lakásállomány adatainak változását, a bankok lakáshitelezési tevékenységét, az adatok alapján a várható tendenciákat, vizsgálja és elemzi a jelenségeket kiváltó okokat,
8. részt vesz a hazai és nemzetközi energiahatékonysági programok otthonteremtést, lakásügyet érintő kialakításában,
9. javaslatot tesz – a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint – a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatban.

f) Egyéb feladatai körében

1. tájékoztatja a minisztériumi vezetőket az otthonteremtési, lakásügyi folyamatok alakulásáról,
2. közreműködik az otthonteremtési, lakásügyi területet érintő közérdekű adatok közzétételében,
3. képviseli a minisztériumot az otthonteremtési, lakásügyi témájú szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken,
4. közreműködik a jogszabályi rendelkezések önkormányzatok, szakmai és civil szervezetek által történő megismertetésében.

3.6.0.3. Építésgazdasági Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az építésgazdasággal összefüggő jogszabályokat,
2. szakmai támogatást nyújt az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló jogszabályok előkészítéséhez, a nemzetgazdasági miniszter közreműködési jogának gyakorlásához,

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 és az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. gondoskodik a kormányprogram építésgazdasági feladatai megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
2. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart az építésgazdaság területén és a társadalmi szervezetek, közttestületek, kamarák, nemzetközi szervezetek, szövetségek, egyetemek, kutatóintézetek tekintetében gondoskodik a javaslatok feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
3. ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,
4. működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanácsot.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő kodifikációs feladatokat,
2. részvétel az építésgazdaság európai uniós és nemzetközi szintű rendezvényein,
3. a főosztályhoz tartozó kérdéskörben kapcsolatot tart az illetékes irányító hatósággal, a főosztályhoz tartozó osztályok bevonásával közreműködik az ágazatot érintő támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
4. figyelemmel kíséri az építésgazdaság szempontjából releváns európai uniós és nemzetközi folyamatokat.

d) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik az épület-energiahatékonyság közép- és hosszú távú cselekvési tervének kidolgozásában,
2. részt vesz a hosszú távú Nemzeti Épületkorszerűsítési és Energiatakarékosági Program kidolgozásában,
3. részt vesz a jelenleg működő lakossági, közintézményi és vállalati energiatakarékosági programok átalakítására irányuló javaslatlétben,
4. javaslatot tesz az építőipart, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására,
5. javaslatot tesz – a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint – a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatban,
6. javaslatot tesz az energiastratégia energiatakarékoságra és energiahatékonyságra vonatkozó részeinek kidolgozásához,
7. javaslatot tesz az építőipari és építőanyag-kereskedelmi épületenergetikai és energiatakarékosági programokhoz,
8. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó mintaprojektek tekintetében és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését,
9. közreműködik az ágazatba tartozó szakképesítések struktúrájának és követelményrendszerének kidolgozásában.

e) Egyéb feladatai körében

1. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére az építésgazdasági folyamatok alakulásáról,
2. közreműködik az építésgazdasági területet érintő közérdekű adatok közzétételében,
3. ellátja a minisztérium képviseletét építésgazdasági szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken,
4. közreműködik a jogszabályi rendelkezések önkormányzatok, szakmai és civil szervezetek által történő megismertetésében,
5. folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a kidolgozott épületgazdasági stratégiák, koncepciók megvalósítását és működését.

3.6.1. Az energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.6.1.2. Energiastratégiai Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a bioüzemanyagok és más megújuló üzemanyagok közlekedési célú felhasználásával, a megújuló energiaforrásokkal, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználásával kapcsolatos, továbbá az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteinek előkészítésében.
2. gondoskodik az ökológiai mutatórendszer kidolgozásáról,
3. ellátja a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a társadalmi és szakmai kapcsolattartást,
4. feladatkörében közreműködik a Kormány hosszú távú energiastratégiájának, megújulóenergiaforrás-stratégiájának végrehajtásában,
5. a kutatás-fejlesztés területén a parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkársággal együttműködésben részt vesz a TTI-stratégia energiapolitikájának kialakításában, a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal vonatkozó szakmai munkájában,
6. részt vesz a hazai és EU-s kutatásszervezési programok, prioritások és intézkedések kialakításában, végrehajtásában különös tekintettel a zöldipar fejlesztésére, az energiahatékonyságra és a megújulóenergia-forrásokra,
7. megszervezi, koordinálja és működteti az energiamenedzser- és energiaügynökség-hálózatot,
8. kidolgozza a hosszú távú energiastratégiát,
9. kidolgozza a bioüzemanyagok és más megújulóenergia-forrásokra, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználására vonatkozó stratégiát (MŰES),
10. részt vesz az Európa 2020 stratégia megalkotásában,
11. kidolgozza a zöldgazdaságra vonatkozó javaslatokat, illetve stratégiát alkot a magyarországi zöldipar kialakítása tárgyában,
12. a társadalom és a nemzetgazdaság számára hasznos és eredményes projektgenerálást és koordinációt végez,
13. elősegíti a kormányzati intézmények, döntéshozó szervek, valamint a projektgazdák közötti kommunikációt, a bürokratikus ügymenet egyszerűsítését, a projektek mielőbbi megvalósulását,
14. a zöldgazdaság finanszírozási stratégiája keretében elősegíti a Magyar Fejlesztési Bank, intézményei és a jövőben felállítandó zöldbank munkáját, előterjesztéseket készít és a feladatkörébe tartozó ügyekben képviseli a minisztérium álláspontját a képviselőre vonatkozó szabályokra figyelemmel,
15. gondoskodik a fenntartható gazdasági fejlődés és energiagazdálkodás feltételeinek, gazdasági és társadalmi környezete megteremtéséről.

b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja az ágazatába tartozó szakképesítések tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter jogkörét.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó esetekben a nemzetközi kapcsolatok tekintetében ellátja a hazai, közösségi és nemzetközi feladatok végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet,
2. közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
3. a zöldgazdaság fejlesztésének, valamint az energia- és megújuló energiastratégia megfelelő végrehajtásának érdekében javaslatot tesz a jelenleg működő nemzeti költségvetésű, és EU által társfinanszírozott lakossági, közintézményi és vállalkozási épületenergetikai, energiatakarékossági, energiahatékonysági és megújulóenergia-programokkal (Panelrehabilitációs program, NEP, ZBR, Klímabarát Otthon Program, KEOP stb.) kapcsolatban.

d) Funkcionális feladatai körében javaslatot tesz és feladatkörében közreműködik az energiatakarékossági kampányok, tudatformálási programok lebonyolításában.

e) Egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart az állami és önkormányzati intézményekkel, az energetikai és megújuló energiaforrással foglalkozó vállalkozó szektorral, valamint a társadalmi és civil szféra szereplőivel,
2. népszerűsíti, kampányt szervez és tudatformálási munkát végez megvalósult vállalati, önkormányzati, valamint a lakossági épületenergetikai és energiatakarékossági programokat illetően.

3.6.1.3. Energiahatékonysági Programok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. az épületenergetikával összefüggő jogszabály-előkészítési feladatai keretében közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az épületenergetikával összefüggő építésügyi és építésfelügyeleti hatósági feladatokról, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, és az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításában,
2. felelős az energiahatékonyság és -takarékoságot érintő jogi, pénzügyi, engedélyezési és egyéb szabályozás (pl. szabványok, előírások) tárcaszintű feladatainak ellátásáért.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart a társadalmi, szakmai, nemzetközi szervezetekkel és szövetségekkel, egyetemekkel, kutatóintézetekkel, kamarákkal,
2. működteti az Építésgazdasági Munkabizottságon belül az Épületenergetikai Albizottságot,
3. feladatkörében közreműködik a Kormány hosszú távú energiastratégiájának végrehajtásában, különös tekintettel az energiahatékonysági programok és célok megvalósításában és teljesítésében,
4. koordinálja az épületállomány energetikai és egyéb nem épületfűtési célú energiafelhasználási területek felmérését,
5. kidolgozza és működteti a hosszú távú Nemzeti Épület-korszerűsítési és Energiatakarékossági Programot,
6. javaslatot tesz a Nemzeti Épület-korszerűsítési és Energiatakarékossági Program hatékony megvalósítását és működését elősegítő jogi, pénzügyi, engedélyezési, intézményi, képzési háttér és környezet kialakítására,
7. kidolgozza az épület-energiahatékonyság közép- és hosszú távú cselekvési tervét,
8. kidolgozza a rövidtávú épületenergetikai stratégiákat és koncepciókat, ezekhez elemzéseket és értékeléseket készít,
9. közreműködik az energiastratégia épület-energiahatékonyságra és -takarékoságra vonatkozó részeinek kidolgozásában,
10. közreműködik az épület-energiahatékonysági és -takarékosági programok tárcát érintő fejezeteinek kidolgozásában,
11. kidolgozza és működteti (szervezi és ellenőrzi) a közintézményi (állami, önkormányzati, és egyéb) épületenergetikai és energiatakarékossági programokat,
12. javaslatot tesz a jelenleg működő közintézményi energiatakarékossági programok (ÖKO, KEOP, EHA) átalakítására és beépítésére a Nemzeti Épület-korszerűsítési és Energiatakarékossági Programba,
13. kidolgozza és működteti (szervezi és ellenőrzi) a vállalati (ipari és kereskedelmi) épületenergetikai és energiatakarékossági programokat,
14. javaslatot tesz a jelenleg működő vállalati (ipari és kereskedelmi) energiatakarékossági programok (KEOP, EHA) átalakítására és beépítésére a Nemzeti Épület-korszerűsítési és Energiatakarékossági Programba,
15. kidolgozza és működteti (szervezi és ellenőrzi) a lakossági épületenergetikai és energiatakarékossági programokat,
16. javaslatot tesz a jelenleg működő lakossági épületenergetikai és energiatakarékossági programok (Panel Rehabilitációs Program, NEP, ZBR. Klímabarát Otthon Program; stb.) átalakítására és beépítésére a Nemzeti Épület-korszerűsítési és Energiatakarékossági Programba,
17. közreműködik a zöldipar stratégia kidolgozásában, zöldiparra vonatkozó javaslatokat készít,
18. zöldgazdaság finanszírozási stratégia keretében elősegíti az MFB, intézményei és a jövőben felállítandó zöldbank munkáját, előterjesztéseket készít és a feladatkörébe tartozó ügyekben képviseli a minisztérium álláspontját,
19. feladatkörében gondoskodik – a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint – a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről,
20. feladatkörében gyakorolja az ágazatába tartozó engedélyezésről, tanúsításról szóló, telepített jogköröket, az ágazatába tartozó feladatok körében javaslatot tesz a Magyar Szabványügyi Testület és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Magyar Szabadalmi Hivatal részére,

21. megvalósítja, szervezi és ellenőrzi a főosztály feladatkörébe tartozó mintaprojektek megvalósulását,
22. projektdefiníciós tervet (PDT) dolgoz ki a beruházásokra vonatkozóan,
23. elkészíti a tervezett projektekkel kapcsolatos műszaki megvalósíthatósági terveket (MVT).

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. tanulmányozza a külföldi épületenergetikai támogatási rendszereket, a tapasztalatokat hasznosítja a programalkotás során,
2. közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
3. részt vesz a hazai és nemzetközi épületenergetikai együttműködésekben.

d) Egyéb feladatai körében

1. javaslatot tesz és közreműködik az energiatakarékossági kampányok, tudatformálási programok lebonyolításában,
2. szakmai háttéranyagot készít a főosztály tevékenységi profiljába tartozó tájékoztatói, médiamegjelenésekhez,
3. folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a kidolgozott épületenergetikai stratégiák, koncepciók megvalósítását és működését.

3.6.1.4. Klímapolitikai Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó jogszabályokat, a 3. pontban foglaltak kivételével,
2. megteremti a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv végrehajtásához szükséges jogszabályi kereteket, a 3. pontban foglaltak kivételével,
3. javaslatot tesz a közösségi emissziókereskedelmi rendszer szabályozására vonatkozó jogi szabályozásra,
4. javaslatot tesz az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítésének, az egységek nyilvántartásának és kezelésének hazai szabályozására.

b) Koordinációs feladatai körében

1. megszervezi a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv elkészítését, ahhoz kapcsolódó konzultációkat, beleértve a fő üvegházhatású gáz kibocsátásért felelős szektorspecifikus útiterveket és gondoskodik az útiterv végrehajtásához szükséges jogszabályi keretek megteremtéséről,
2. megszervezi a közösségi klímapolitikai döntések, jogszabályok hazai végrehajtását, beleértve a szakpolitikai és jogszabályi keretek kialakítását és a végrehajtás ellenőrzését, az emissziókereskedelmi rendszer kivételével,
3. koordinálja a hazai adaptációs stratégia, programok és információs rendszer elkészítését, a klímakutatással és adaptációval kapcsolatos kutatási keretrendszert,
4. koordinálja a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos stratégiatervezést, beleértve a fenntartható fejlődési stratégia elkészítését,
5. koordinálja a nemzetközi jogszabályi kötelezettségen alapuló és a klímapolitikai stratégiához kapcsolódó hazai, közösségi és nemzetközi jelentések elkészítését, gondoskodik a jelentések leadásáról,
6. koordinálja a magyar részvételt az uniós intézmények klímapolitikához kapcsolódó tevékenységeiben, kutatási programjaiban,
7. koordinálja és felügyeli az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezményhez kapcsolódó hazai feladatok végrehajtását, különös tekintettel a Kiotói Jegyzőkönyv rugalmassági mechanizmusaihoz kapcsolódó feladatokra,
8. gondoskodik a középtávú üvegházhatású gáz kibocsátási előrejelzések elkészítésének tárcaközi koordinációjáról,
9. koordinálja a tárcaközi dekarbonizációs és adaptációs munkacsoportok munkáját.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. közösségi emissziókereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan elvégzi az új belépő tartalékból való kiosztást,
2. 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 emissziókereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan végzi a minisztérium feladatkörébe utalt feladatokat, amelyek között javaslatokat tesz a közösségi emissziókereskedelmi rendszer szabályozási kérdéseire és a vonatkozó jogszabályok tervezetére,
 2. részt vesz a közösségi emissziókereskedelmi rendszer hazai működtetésének ellenőrzésében a klímapolitikai stratégia vonatkozásában,
 3. részt vesz a közösségi klímapolitikai döntések kialakításában,
 4. a klímapolitikai stratégia vonatkozásában részt vesz a közösségi döntések, jogszabályok hazai végrehajtásának – beleértve szakpolitikai és jogszabályi keretek kialakítását és végrehajtását – ellenőrzésében,
 5. az 1. ponttal kapcsolatos ügyekben kialakítja és képviseli a magyar álláspontot az éghajlatváltozással kapcsolatos közösségi komitológiai munkában,
 6. feladatkörében 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),
 8. részt vesz az uniós adaptációs tevékenységekben.
- e) Funkcionális feladatai körében
1. feladatkörében ellátja a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatokat,
 2. gondoskodik a nemzeti éghajlatváltozási stratégia felülvizsgálatairól, valamint a stratégia végrehajtásának éves szintű ellenőrzéséről,
 3. nemzetközi jogi kötelezettség alapján felügyeli a Nemzeti Forgalmi Jegyzék működtetését,
 4. a 3. pontban foglaltakhoz kapcsolódóan gyakorolja az egységek kezelését,
 5. hosszú távú kvótagazdálkodási koncepciót dolgoz ki,
 6. javaslatot tesz a kibocsátási kvóta és kibocsátási egység értékesítési bevételek felhasználására és a vonatkozó felhasználási rendszerek kereteinek kialakítására.
- f) Egyéb feladatai körében
1. szakmailag támogatja az éves üvegházhatású leltár Vidékfejlesztési Minisztérium általi elkészítését és gondoskodik a leltár továbbításáról az ENSZ Éghajlat-változási Keretegyezmény titkársága irányába,
 2. ellátja a klímaváltozással kapcsolatos társadalmi tudatosság felerősítésével összefüggő tevékenységek elősegítését szolgáló feladatokat.

3.7. A külgazdaságért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.7.0.2. Kárpát-medencei Térség Gazdaságfejlesztési Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
1. ellátja a Magyar Fejlesztési Bankkal együtt a Kárpát-medencei Gazdaságfejlesztési Alap létrehozása, tevékenységi, gazdasági és üzleti stratégiájának kidolgozását, a stratégia éves szintű megvalósításának koordinálását, az Alap működtetését és titkársági feladatait,
 2. ellátja az EU 2007–13-as időszakra meghatározott ETE-programjaival – határ menti programok, transznacionális programok és interregionális programok – kapcsolatos stratégia, és az akciótervek koordinálását, illetve a tárca képviseletét,
 3. közreműködik a 2007–2013 közötti uniós költségvetési periódus idején működő Európai Területi Együttműködés Programok irányító intézményeivel és végrehajtó testületeivel a programok kialakításában és végrehajtásában,
 4. irányítja az ETE-programok két transznacionális programjához kapcsolódó tárcafeladatok koordinálását, a tárcaképviselet biztosítását, a programokra létrehozott nemzeti bizottságot,
 5. koordinálja az ETE-programok interregionális programjaihoz kapcsolódó tárcafeladatokat, biztosítja a tárcaképviselet, működteti a nemzeti bizottságot,
 6. koordinálja a twinning programokat, szakmai támogatás nyújt a pályázók részére,

7. ellátja az európai területi együttműködési csoportosulással összefüggő, a tárca felelősségébe tartozó terület- és gazdaságfejlesztési feladatokat,
8. közreműködik a hazai területfejlesztés európai térbe való integrációjának elősegítésében a szomszédos országokkal bilaterális és multilaterális területfejlesztési együttműködések, tervezési együttműködés révén,
9. együttműködik a Kárpát-medencei kapcsolatok és nemzetpolitikai prioritások és fejlesztések kérdésében érintett társ tárcákkal,
10. együttműködik és kapcsolatot tart a Kárpát-medencei Magyar Képviselők Fórumával, elsősorban a fórum gazdasági albizottságával,
11. ellátja a Kárpát-medence gazdaságával kapcsolatos statisztikai feladatokat a KSH-val együttműködésben,
12. képviseli a kormányzati magyar–magyar gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes, uniós forrásból finanszírozott hazai operatív programok, különösen a gazdaságfejlesztési, közlekedési és társadalmi megújulás program, illetve a regionális operatív programok akcióterveinek megvalósításában, közreműködik a kiemelt programok megvalósításában,
13. képviseli a kormányzati magyar gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes kormányzati alapok döntés-előkészítő szervezeteinél,
14. a határon túli magyarsággal fenntartott gazdasági-üzleti kapcsolatok fejlesztése és pénzügyi megalapozása érdekében együttműködik az MFB, az EXIMBANK és a MEHIB, valamint a Corvinus Zrt. illetékeseivel, és közreműködik a főosztály felelőssége körébe tartozó országokra érvényes üzletpolitikájuk kidolgozásában és végrehajtásában,
15. együttműködik a tevékenységi körébe tartozó országok vonatkozásában a határon átnyúló, a gazdaságfejlesztési prioritásokat segítő közlekedési, infrastrukturális fejlesztések terén a közlekedési stratégia megalkotásáért felelős főosztállyal,
16. közreműködik az EU 2014–2020-ra vonatkozó kohéziós politikájának kidolgozásában,
17. közreműködik a határ menti régiók hazai és uniós források felhasználására vonatkozó programozási-tervezési tevékenységében,
18. figyelemmel kíséri a felelősségébe utalt térségeket érintő nemzetközi projektek kidolgozását, végrehajtását,
19. együttműködik és elősegíti a közigazgatási és igazságügyi miniszter által koordinált Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság működését.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. felelős a következő országokkal fennálló határon átnyúló, határ menti gazdasági együttműködés koordinációjáért, a fennálló gazdasági kapcsolatok fejlesztéséért, az üzleti együttműködés elősegítéséért: Szlovákia, Ukrajna, Románia, Szerbia, Horvátország, Szlovénia, Ausztria,
2. a tevékenységi körébe tartozó országok magyarok lakta területei vonatkozásában éves gazdaságfejlesztési országkonceptiót készít,
3. ellátja a szomszédos országokban lévő vállalkozásfejlesztési központok szakmai irányítását, működtetését, felügyeletét,
4. a minisztérium képviselőjeként részt vesz az EU egyes, a főosztály feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában,
5. koordinálja a tárca egyes nemzetközi közép-európai gazdasági együttműködésekben való munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
6. ellátja az elfogadott ország koncepció alapján az ITDH-val együttműködve a határ menti országrészben, régióban tervezett és megvalósított kormányzati gazdaságfejlesztési tevékenység szakmai irányítását, beleértve a szakmai konferenciák, képzések, továbbképzések, kkv-együttműködési konstrukciók, üzleti találkozók, vásári, kiállítási megjelenések, kormányzati részvétellel vagy segítséggel megvalósuló befektetések, fejlesztések koordinációját is,
7. kapcsolatot tart és konzultációt folytat a szomszédos területeken és régiókban működő magyar üzleti-gazdasági, továbbá képzési, továbbképzési és infrastrukturális fejlesztésekben illetékes szervezetekkel és intézményekkel.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet létrehozásával kapcsolatos stratégia és programok elkészítését, működtetését, különösen a határ menti infrastruktúrafejlesztés, az üzleti együttműködés elősegítése, az egységes szakképzés kialakítása területén,
2. megalkotja a 2014-től kezdődő új programozási időszakra vonatkozó határon átnyúló területi együttműködési stratégia és operatív programokat,

3. kidolgozza és működteti a beruházás- és befektetésösztönző programot, regionális klaszterképződést támogató programot, a határon túli célterületen tevékenykedő kkv-kat támogató programot, a Kárpát-medencei szakképzési- és felnőttképzési programot,

4. előkészíti és végrehajtja a kiemelt és országspecifikus infrastruktúrafejlesztési programokat.

d) Egyéb feladatai körében

1. ellátja a társadalmi együttműködés terén a gazdasági civil szervezetek segítése a határon átnyúló gazdaság- és területfejlesztést érintő feladatokat,

2. létrehozza a kárpát-medencei magyar közgazdászok egyesületeit, szakmai kapcsolatot tart a határon túli magyar közgazdász szervezetekkel.

3.7.0.3. Közlekedésstratégiai Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. felelős a hosszú távú közlekedési stratégia, valamint az ágazati stratégiák elkészítéséért, azok összhangjának megteremtéséért,

2. feladatkörében társadalmi egyeztetést folytat, javaslatot tesz a közlekedési szektor alapidokumentumainak célkitűzés rendszerére a következő szempontok alapján:

a) TENT-T nagysebességű hálózatok működésének biztosítása, a működés alapfeltételeinek meghatározása, más, kisebb hatású, de a TEN-T-hez kapcsolódó projektek kiválasztásának feltételrendszere.

b) elővárosi, közösségi közlekedési rendszerek feltételeinek, a közlekedési szövetségek és a szolgáltatás megindulását biztosító alapvető projekteknek a biztosítása,

c) fenntarthatóságot szavatoló, a közlekedési ágazatok közötti díjtorzítást kiküszöbölő díjszedési stratégia kidolgozása.

3. ellátja a közlekedési területen működő monitoringbizottságok munkájában való részvétel mellett a gyakoribb, havi rendszerességű monitoringvizsgálatokat,

4. kapcsolatot tart a környezetvédelem, infrastruktúrafejlesztések, közigazgatás-szervezés területekért felelős tárcák illetékes szervezeti egységeivel,

5. egyeztetéseken képviseli a 2010–2040 időszak közlekedésstratégia-készítés, és a végrehajtás ellenőrzése kérdésekben a minisztériumot.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében a közlekedési stratégiák tervezésével, a végrehajtás monitoringja vonatkozásában kapcsolatot tart az Európai Bizottság, JASPERS, az Európai Unió mellé rendelt Állandó Képviselő, és más, illetékességgel bíró nemzetközi szervezet hatáskörrel rendelkező egységeivel, a döntési fórumokon képviseli a stratégiában foglalt szempontokat.

3.7.1. A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.7.1.1. Titkárság

Koordinációs feladatai körében a 68. §-ban meghatározott feladatokon túl ellátja a külgazdasági szakdiplomata hálózattal kapcsolatos humánpolitikai és pénzügyi kérdések koordinációját, valamint az ITD-H-val történő szakmai-stratégiai egyeztetések helyettes államtitkárságon belüli koordinációját.

3.7.1.2. Befektetésstratégiai Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az ellentételezési tevékenység szabályozását,

2. előkészíti a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Haditechnikai és Export-ellenőrzési Hatóság (a továbbiakban: MKEH) által végzett, a hadipari tevékenység, a haditechnikai termékek külkereskedelme, valamint a

kettős felhasználású termékek külkereskedelme engedélyezési eljárásaira vonatkozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét,

3. közreműködik a nagybefektetői beruházások szabályozásának előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a Kormány egyedi döntése szerinti támogatás (EKD) folyamat közigazgatási részét,
2. koordinálja az ellentételezési tevékenységet kormányzati szinten,
3. ellátja a védelmi és biztonsági iparral kapcsolatos koordinációs feladatokat,
4. az energetikai kapcsolatok kérdéskörben, egyes kiemelt ügyekben gondoskodik az információ áramlásának szervezéséről, nemzetközi koordinációjáról, tárgyalások megszervezéséről és előkészítéséről a Nemzeti Fejlesztési Minisztériummal együttműködve,
5. részt vesz a külgazdasági stratégiai kialakításában és végrehajtásában,
6. irányítja az Ellentételezési Bizottság munkáját, ellátja a titkársági teendőket.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében közreműködik az MKEH hadiipari tevékenység, a haditechnikai termékek, valamint a kettős felhasználású termékek külkereskedelme engedélyezési eljárásaiban a következők szerint: az MKEH által

- a) a hadiipari tevékenységek végzésének,
- b) a haditechnikai eszközök és szolgáltatások külkereskedelmének,
- c) a kettős felhasználású termékek külkereskedelmi forgalmának engedélyezési eljárásainál, valamint
- d) a vegyi fegyverek fejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtása és az ellenőrzés rendje során hozott elsőfokú közigazgatási határozatok ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek kezelése, a másodfokú közigazgatási határozatok előkészítése és annak miniszteri jóváhagyásra való felterjesztése.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. koordinálja az EU és NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenységet, előkészíti a vonatkozó megállapodásokat,
2. ellátja az Európai Védelmi Ügynökség (EDA) védelmi piac integrációs programjával kapcsolatos, a minisztériumra háruló feladatokat,
3. ellátja a NATO NAPMO-programja ipari, ellentételezési részével kapcsolatos feladatokat,
4. betölti a nemzeti ipari összekötői képviseletet (Industrial Focal Point),
5. ellátja a magyarországi NATO Logisztikai Kiválósági Központ létesítésével kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendőket,
6. ellátja a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendőket (részvétel a Nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában),
7. koordinálja és szervezi az UNIDO magyar kapcsolatait,
8. feladat- és hatáskörében a minisztérium képviseleti az OECD-ben és az EU illetékes bizottságaiban,
9. a képviseli a minisztériumot egyes nemzetközi tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben (különös tekintettel: ENSZ/EGB és OECD).

e) Funkcionális feladatai körében

1. kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,
2. ellátja az ITD-H befektetésösztönzési tevékenységének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
3. fogadja a minisztériumba érkező vállalati megkereséseket,
4. összeállítja a haditechnikai beszerzési pályázati felhívások ellentételezési fejezetét, részt vesz az ajánlatok értékelésében és az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalásokban, képviseli a minisztériumot a haditechnikai beszerzési pályázatokat lebonyolító és értékelő munkabizottságokban,
5. előkészíti a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó ellentételezési megállapodások szövegét,
6. koordinálja a megkötött ellentételezési megállapodások végrehajtását, ellenőrzését, projektmenedzsmentjét,
7. ellátja az ellentételezési teljesítések monitoringját, értékelését, nyilvántartását, a szerződő felekkel történő folyamatos konzultációt,

8. szervezi az ellentételezésben érdekelt szakmai és érdekképviselőkkel létrejött együttműködési megállapodás végrehajtását, kezeli a projekt bázisokat,
9. figyelemmel kíséri a külkereskedelmi folyamatokat, értékeli a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását, elemzéseket, prognózisokat készít,
10. részt vesz a tárca külgazdaságot és nemzetközi kötelezettségeket érintő kommunikációjában,
11. alakítja a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó ellentételezési politika prioritásainak meghatározását és eszközrendszerét a kormányzat gazdaságpolitikai és gazdaságfejlesztési célkitűzéseivel összhangban,
12. ellátja a védelmi és biztonsági ipar fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása,

f) Egyéb feladatai körében

1. kezeli a védelmi- és biztonsági ipar fejlesztésével kapcsolatos HTK és BVI kódjelű pályázati rendszer alapján kötött támogatási szerződéseket,
2. feldolgozza és kezeli az OSAP 1318 kódszámú, a haditechnikai termékek cikkenkénti termelése és értékesítése statisztikai adatgyűjtést,
3. elvégzi a katonai minőségügyből, valamint a katonai szabványosításból adódó minisztériumi feladatokat, ellátja az MSZT/MB 306 katonai szabványosítás munkabizottság elnöki teendőit.

3.7.1.3. Külkereskedelem-fejlesztési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve kereskedelempolitika) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat,
2. közreműködik a tartós külszolgálatra, valamint a külgazdasági szakdiplomatakra vonatkozó jogszabályok kidolgozásában, módosításában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a társ főosztályok bevonásával kitűzi és megvalósítja a gazdaságdiplomáciai tevékenység súlyponti céljait,
2. részt vesz a Külgazdasági Tárcaközi Bizottság munkájában,
3. koordinálja az ITD-H főosztályt érintő tevékenységét, véleményezi üzleti tervét,
4. meghatározza az ITD-H részvételét a külgazdasági szakdiplomata szakmai tevékenységének irányításában,
5. részt vesz a kormányzati eszközökkel támogatott kereskedelemfejlesztés eszközeinek és módszereinek meghatározásában, koordinálja azok továbbfejlesztését,
6. részt vesz az államilag támogatott exportfinanszírozással kapcsolatos tevékenység koordinációjában, ellátja az exportfinanszírozás nemzetközi képviselével kapcsolatos feladatokat,
7. részt vesz a külgazdasági stratégia kialakításában és végrehajtásában,
8. irányítja a külgazdasági szakdiplomata szakmai tevékenységét,
9. koordinálja a minisztérium egyes nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszert,
2. a kétoldalú kapcsolatokat érintően kialakítja és véleményezi a magyar álláspontokat,
3. kidolgozza a térségeken belül a kiemelt relációk (például BRIC-országok) felé irányuló külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelvek és akcióterveket,
4. szervezi és előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
5. javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
6. javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
7. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomata és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a partnerországok piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében.

8. támogatja a magyar vállalatok külpiazi érdekérvényesítését, különösen a központilag irányított gazdaságokban,
9. javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködés annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
10. összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a két- és többoldalú (a kereskedelempolitika kivételével) nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
11. összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatokat,
12. feladat- és hatáskörében a minisztérium képviseli a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, összehangolja és ellátja a nemzetközi kormányközi szervezetekben a részvételt és az érdekérvényesítést,
13. elkészíti a minisztérium vezetői szintű nemzetközi tárgyalásaiból (a kereskedelempolitika kivételével) adódó intézkedési terveket az érintett szakmai főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján,
14. kapcsolatot tart a minisztérium külgazdasági ügyeiben a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal,
15. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
16. ellátja az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait,
17. rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági szakdiplomátákat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
18. feldolgozza a külgazdasági szakdiplomáták éves, féléves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
19. figyelemmel kíséri az egyes relációkat külgazdasági szempontból, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatásának értékelése, a releváns információk továbbítása.
20. részt vesz a segélyhitelezési politika kialakításában, a kötött segélyhitel minisztériumi költségvetési előirányzatának tervezésében, a végrehajtás megszervezésében, a minisztérium képviselte illetékesség szerint a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési munkacsoportban.
21. részt vesz az Ellentételezési Munkacsoportban, a SOKO-munkacsoportban,
22. részt vesz a tárca nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkájában és közreműködik az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtásában, a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott gazdasági kapcsolatok fejlesztésében,
23. közreműködik az esedékes EXPO-részvételeket érintő feladatok ellátásában,
24. részt vesz a külföldön megrendezendő magyar évadok, magyar napok rendezvénysorozatok megszervezésében.

d) Funkcionális feladatai körében

1. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a külgazdasági szakszemélyzet vonatkozásában,
2. lefolytatja külgazdasági szakdiplomáták kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
3. irányítja a külgazdasági szakdiplomáták éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
4. egyeztet az ITD-H-val a külgazdasági szakdiplomáták konkrét feladatainak (munkaterveinek) meghatározásában, beszámoltatásukban és kiválasztásukban,
5. részt vesz a külgazdasági szakdiplomata hálózat szakmai irányításához kapcsolódó fejezeti kezelésű költségvetési céllelőirányzat nagyságának meghatározásában,
6. részt vesz a tárca külgazdaságot és nemzetközi kötelezettségeket érintő kommunikációjának megalapozásában,
7. kezdeményezi a gazdasági együttműködési megállapodások esetében az EU-notifikációs eljárást.

e) Egyéb feladatai körében

1. közreműködik a kkv-k külgazdasági kapcsolatainak bővítését célzó projektek kidolgozásában és megvalósításában,
2. közreműködik a magyar K+F potenciál fejlesztését segítő nemzetközi gazdasági lobbizás munkájában,
3. külgazdasági szempontból részt vesz a nemzetközi kétoldalú energetikai, infrastrukturális, innovációs és K+F, valamint informatikai és hírközlési kapcsolatok koordinálásában, az információ áramlásának szervezésében más tárcák szakmai egységeivel együttműködésben,
4. kapcsolatot tart a TÉT-szakdiplomáták tevékenysége kapcsán a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatallal.

3. függelék

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

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet	1
	3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	42
	3.0.0.1.2. Protokoll Titkárság	
	3.0.0.1.3. Stratégiai Műhely	
	3.0.0.2. Sajtó és Kommunikációs Főosztály	
	3.0.0.3. Parlamenti Titkárság (Főosztály)	
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	33
	3.1.0.1.1. Ügyviteli Osztály	
	3.1.0.2. Személyügyi Főosztály	
	3.1.0.2.1. Szervezetfejlesztési Osztály	
	3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály	
3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	72
	3.1.1.2. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	
	3.1.1.2.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály	
	3.1.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Osztály	
	3.1.1.3. Jogi és Kodifikációs Főosztály	
	3.1.1.3.1. Általános Jogi Osztály	
	3.1.1.3.2. Kodifikációs Osztály	
	3.1.1.4. Koordinációs Főosztály	
	3.1.1.4.1. Koordinációs és Működéstámogató Osztály	
	3.1.1.4.2. Iratkezelési Osztály	
3.1.2. EU- és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.2.1. EU és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	23
	3.1.2.2. Európai Unió Főosztály	
	3.1.2.2.1. Európai Unió Osztály	
	3.1.2.2.2. Nemzetközi Osztály	
3.2. Parlamenti és gazdaság-stratégiaiért felelős államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiaiért Felelős Államtitkári Titkárság	56
	3.2.0.2. Innovációs és K+F Főosztály	
	3.2.0.2.1. Innovációs Osztály	
	3.2.0.2.2. K+F Osztály	
	3.2.0.3. Gazdaságpolitikai Főosztály	
	3.2.0.3.1. Közgazdasági Osztály	
	3.2.0.3.2. Versenyképességi Osztály	
	3.2.0.4. KKV Fejlesztési, Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály	
	3.2.0.4.1. Vállalkozásfejlesztési Osztály	
	3.2.0.4.2. Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Osztály	
3.2.1. Gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár	3.2.0.4.3. Védelemkoordinációs Osztály	
	3.2.1.1. Gazdaságfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	26
	3.2.1.2. Turisztikai Főosztály	
	3.2.1.2.1. Egészségipari Osztály	
	3.2.1.2.2. Turizmusfejlesztési Osztály	
	3.2.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.3. Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	3.3.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság 3.3.0.2. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály 3.3.0.2.1. Szakoktatás Koordinációs Osztály 3.3.0.2.2. Felnőttképzési Osztály 3.3.0.2.3. Szakképzési Osztály	32
3.3.1. Foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Foglalkoztatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.1.2. Foglalkoztatásstratégiai és Módszertani Főosztály 3.3.1.2.1. Foglalkoztatási Osztály 3.3.1.2.2. Munkaügyi Kapcsolatok és Bérpolitikai Osztály 3.3.1.2.3. Közmunkatanács Titkársága 3.3.1.3. Foglalkoztatási-irányítási Főosztály 3.3.1.3.1. Foglalkoztatási Igazgatási Osztály 3.3.1.4. Foglalkoztatási Programok Főosztály 3.3.1.4.1. Tervezési és Monitoring Osztály 3.3.1.4.2. EU Foglalkoztatási és Nemzetközi Szervezetek Osztálya 3.3.1.4.3. Országos Érdekegyeztetési Tanács Titkársága 3.3.1.5. Munkaerő-piaci Alap Főosztály	68
3.4. Államháztartásért felelős államtitkár	3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság	8
3.4.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály 3.4.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály 3.4.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály 3.4.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztály 3.4.1.3. Humán Költségvetési Fejezetek Főosztálya 3.4.1.3.1. Humánágazatok Osztály 3.4.1.3.2. Jóléti Ágazatok Osztály 3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya 3.4.1.4.1. Védelemgazdasági Osztály 3.4.1.4.2. Közigazgatási és Fejezeti Koordinációs Osztály 3.4.1.4.3. Gazdasági Fejezetek Osztály 3.4.1.5. Társadalombiztosítási Főosztály 3.4.1.5.1. Nyugdíj-biztosítási Költségvetési Osztály 3.4.1.5.2. Egészségbiztosítási Költségvetési Osztály 3.4.1.6. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály 3.4.1.6.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály 3.4.1.6.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály	128

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.4.2. Kincstárért felelős helyettes államtitkár	3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály 3.4.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály 3.4.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály 3.4.2.2.3. Államháztartási Információs Rendszerek Osztály 3.4.2.2.4. Államháztartási Rendszerfejlesztési Osztály 3.4.2.3. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya 3.4.2.3.1. Községi Költségvetési Osztály 3.4.2.3.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály 3.4.2.4. Kincstár-felügyeleti Főosztály 3.4.2.4.1. Kincstári Stratégiai Osztály 3.4.2.4.2. Kincstári Felügyeleti Osztály 3.4.2.5. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály 3.4.2.5.1. Nemzetközi Támogatások Kontrolljai Osztály 3.4.2.6. Közzolgáltatási, Közütemi Költségvetési Főosztály 3.4.2.6.1. Közüzemek Költségvetési Osztálya 3.4.2.6.2. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya 3.4.2.6.3. Közzolgáltatások Költségvetési Osztálya	112
3.5. Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság	6
3.5.1. Adóügyekért felelős helyettes államtitkár	3.5.1.1. Adóügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.5.1.2. Adóstratégiai Főosztály 3.5.1.2.1. Adópolitikai és Adótervezési Osztály 3.5.1.2.2. Adóigazgatási és Illeték Osztály 3.5.1.2.3. Vám Osztály 3.5.1.3. Jövedelem és Forgalmi Adók Főosztály 3.5.1.3.1. Személyi Jövedelemadó Osztály 3.5.1.3.2. Társasági Adó és Nemzetközi Adózási Osztály 3.5.1.3.3. Általános Forgalmi Adó Osztály 3.5.1.3.4. Önkormányzati Adók Osztály 3.5.1.3.5. Jövedéki Adó Osztály 3.5.1.4. Számviteli Főosztály	73
3.5.2. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály 3.5.2.2.1. Gazdasági Előrejelzési és Modellezési Osztály 3.5.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály 3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály 3.5.2.3.1. ECOFIN Osztály 3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály 3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály 3.5.2.4.1. Biztosítási és Szabályozási Osztály 3.5.2.4.2. Hitelintézeti és Tőkepiaci Szabályozási Osztály	51
3.6. Energiastratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár	3.6.0.1. Energiastratégiaért és Otthonteremtésért Felelős Államtitkári Titkárság 3.6.0.2. Otthonteremtési Főosztály 3.6.0.2.1. Lakásstratégiai Osztály 3.6.0.2.2. Lakásszabályozási Osztály 3.6.0.3. Építésgazdasági Főosztály 3.6.0.3.1. Építés-gazdaságstratégiai Osztály 3.6.0.3.2. Építés-gazdaságszabályozási Osztály	40

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.6.1. Energia- és klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.6.1. Energia- és Klímapolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.6.1.2. Energiastratégiai Főosztály 3.6.1.2.1. Zöldstratégiai Osztály 3.6.1.2.2. Megújuló Energia Osztály 3.6.1.3. Energiahatékonysági Programok Főosztály 3.6.1.3.1. Energiatakarékosági Programok Osztály 3.6.1.3.2. Közintézményi és Lakossági Energiahatékonysági Osztály 3.6.1.4. Klímapolitikai Főosztály 3.6.1.4.1. Nemzetközi Klímapolitikai Osztály 3.6.1.4.2. Hazai Klímapolitikai Osztály	42
3.7. Külgazdaságért felelős államtitkár	3.7.0.1. Külgazdaságért Felelős Államtitkári Titkárság 3.7.0.2. Kárpát-medencei Térség Gazdaságfejlesztési Főosztály 3.7.0.2.1. Határmenti Infrastruktúrafejlesztés Osztály 3.7.0.2.2. Határon Átnyúló Gazdaságfejlesztési Osztály 3.7.0.3. Közlekedésstratégiai Főosztály	24
3.7.1. Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.7.1.2. Befektetésstratégiai Főosztály 3.7.1.2.1. Befektetéspolitikai Osztály 3.7.1.2.2. Elemzési Osztály 3.7.1.3. Külkereskedelem-fejlesztési Főosztály 3.7.1.3.1. Európa Osztály 3.7.1.3.2. Európán Kívüli Osztály 3.7.1.3.3. FÁK Osztály	46

4. függelék

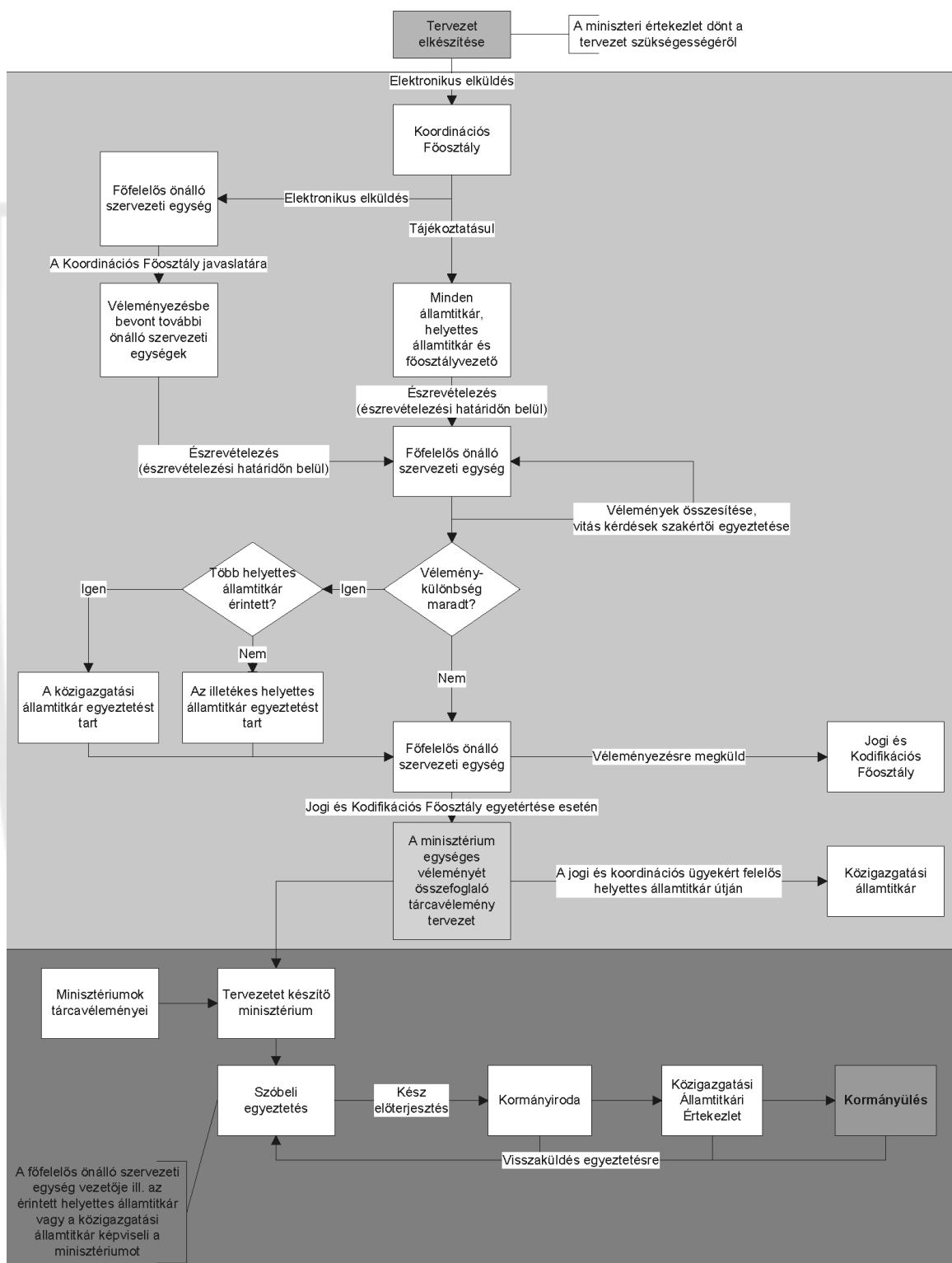
A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
1.	Magyar Befektetési és Kereskedelemfejlesztési Zrt.	szakmai felügyelet	Külgazdaságért felelős államtitkár	Befektetésstratégiai Főosztály, Külkereskedelem-fejlesztési Főosztály
2.	Magyar Turizmus Zrt.	szakmai felügyelet	Parlament és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár	Gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
3.	Állami Foglalkoztatási Szolgálat	irányítás	Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatás-irányítási Főosztály
4.	Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség	irányítás	Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatás-irányítási Főosztály
5.	Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet	irányítás	Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály
6.	Magyar Kereskedelmi és Engedélyezési Hivatal	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Jogi és Kodifikációs Főosztály

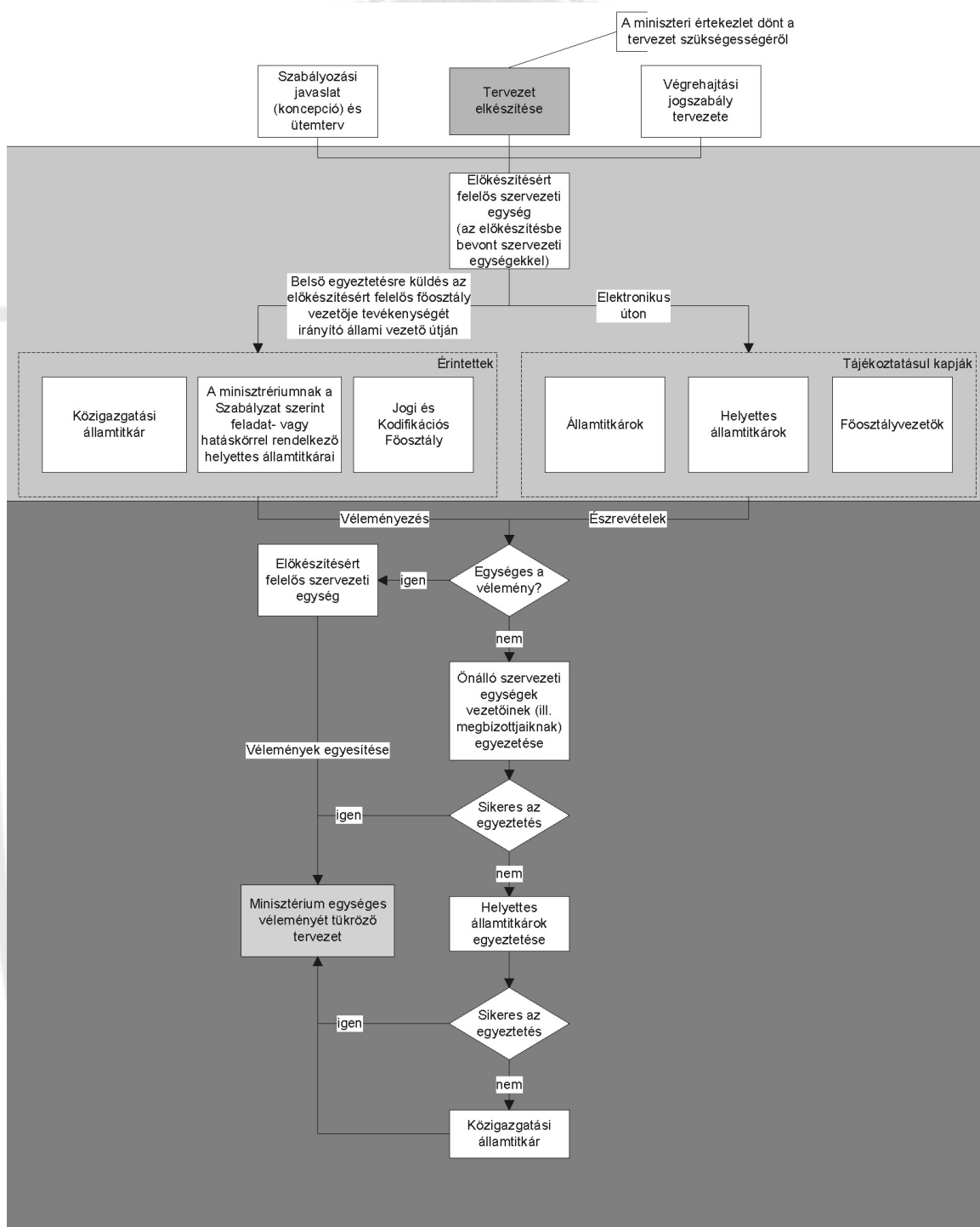
	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
7.	Államadósság Kezelő Központ Zrt.	irányítás	Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
8.	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály
9.	Nemzeti Programengedélyező Iroda	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztály
10.	Magyar Államkincstár	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	Kincstárfelügyeleti Főosztály
11.	Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal	irányítás	–	–
12.	Vám- és Pénzügyőrség	irányítás	–	–
13.	Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság	irányítás	Parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár	KKV Fejlesztési, Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály
14.	Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal	irányítás	Parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár	Innováció és K+F Főosztály
15.	ÉMI Építésügyi Minőség-ellenőrző Innovációs Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet, megosztva a belügyminiszterrel	Energiastratégiaért és otthonteremtésért felelős államtitkár	
16.	VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet, megosztva a nemzeti fejlesztési miniszterrel	Parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár	
17.	Magyar Export–Import Bank Zrt.	szakmai irányítás	Külgazdaságért felelős államtitkár	Befektetésstratégiai Főosztály Külkereskedelem-fejlesztési Főosztály
18.	Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.	szakmai irányítás	Külgazdaságért felelős államtitkár	Befektetésstratégiai Főosztály Külkereskedelem-fejlesztési Főosztály

5. függelék

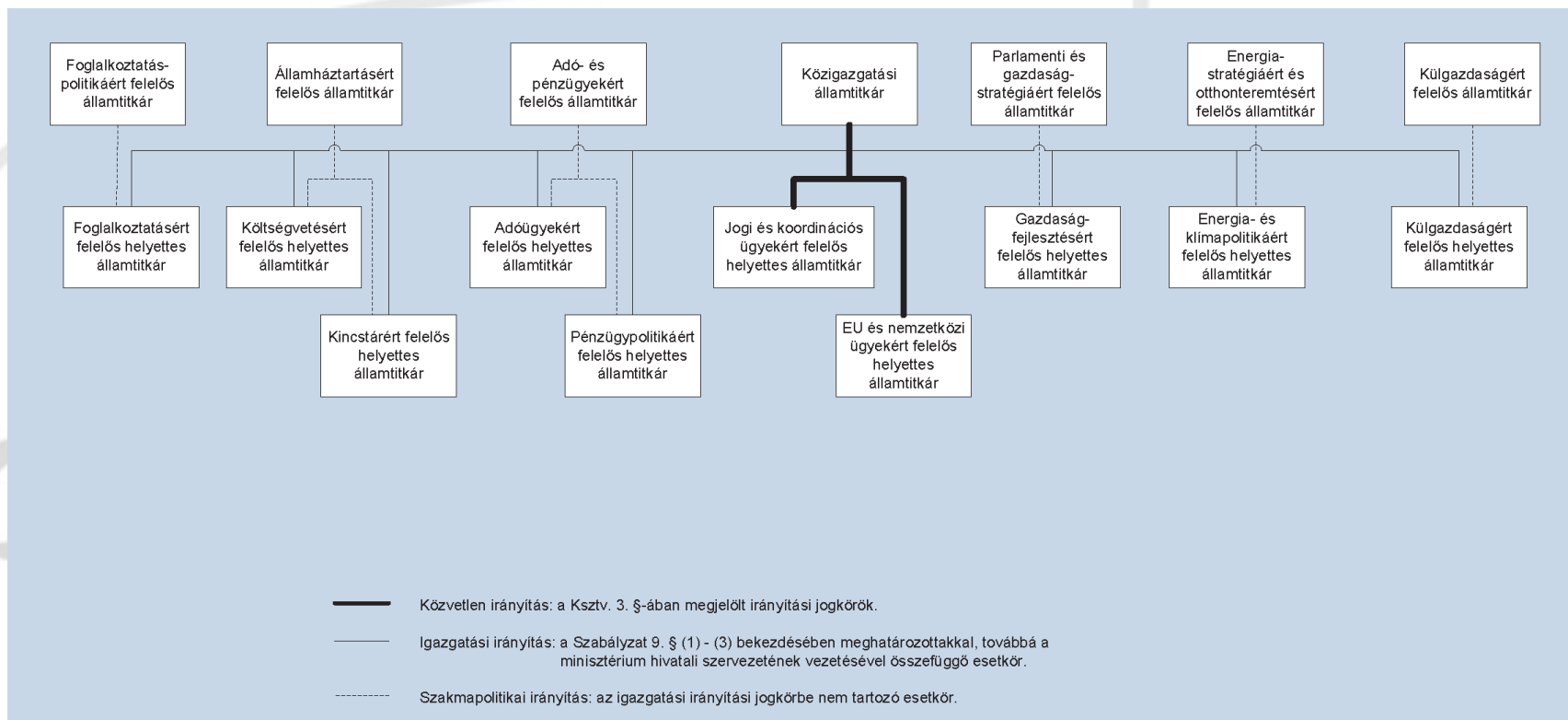
5.1. A minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



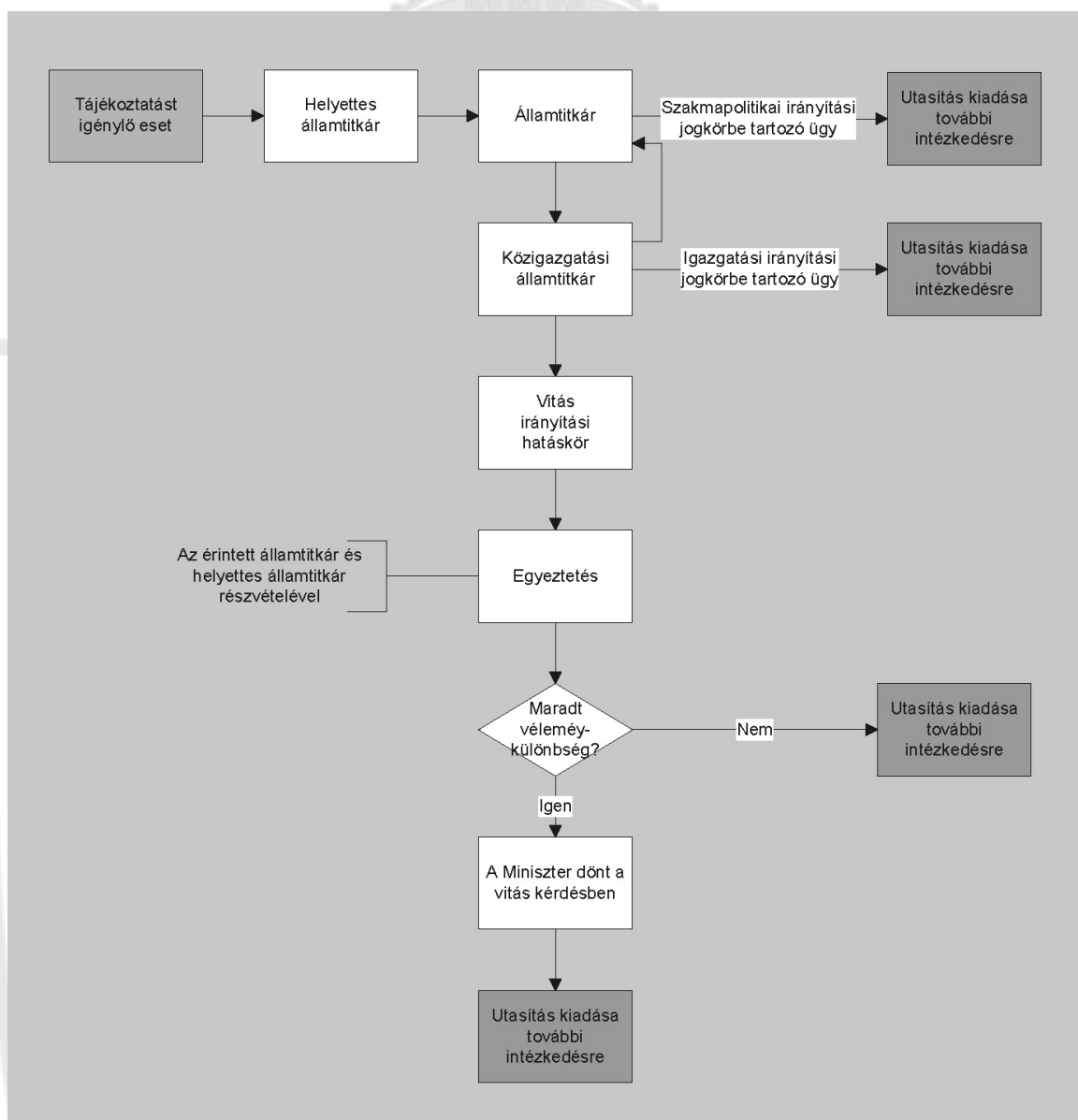
5.2. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



5.3. Irányítási kép



5.4. Az irányítás rendje



6. függelék

Iratminták

6.1. Memo miniszter részére

NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTERIUM

SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

év hónap nap

MEMO

Miniszter Úr részére

Tárgy:

Háttér

Javaslat

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

KÖZLÖNY

§

6.2. Kimenő levél minta



NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTERIUM

SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

<<Címzett neve>> részére

<<Címzett beosztása>>

<<...>>

<<Címzett címe (Helység)>>

<<Címzett címe (Utca, Házszám)>>

<<Címzett címe (Irányítószám)>>

Tisztelt <<Rang / beosztás / cím>>!

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>

Budapest, <<Dátum>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

Nemzetgazdasági Minisztérium 1055 Budapest, Honvéd u. 13-15. Postafiók:1880 Budapest, Pf. 111.
tel.: <<telefonszám>>; fax: <<faxszám>>



6.3. Kimenő elektronikus levél minta

NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTERIUM

SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

<<Címzett neve>>
<<Címzett beosztása>>
<<...>>

<<Címzett címe>>

Tisztelt <<Rang / beosztás / cím>>!
<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>><<Aláíró neve>>
<<Aláíró beosztása>>

Nemzetgazdasági Minisztérium

<<Szervezeti egység neve>>

<<Szervezeti egység címe>>

www.ngm.gov.hu

Tel.: +36 1 <<XXX XXXX>>

Fax: +36 1 <<XXX XXXX>>

Mobil: +36 <<XX XXX XXXX>>

E-mail: @ngm.gov.hu

Ez az üzenet és a hozzá kapcsolódó, file-ok bizalmasak és kizárólag a címzettnek szólnak. Amennyiben Ön nem címzettje ennek a levélnek, de valamilyen hiba folytán megkapta, kérjük, semmisítse azt meg és értesítse az üzenet küldőjét.
This e-mail and any file transmitted with it are confidential and intended for the sole use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this e-mail in error, please delete this e-mail and notify the sender.



6.4. Emlékeztető minta

NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTERIUM

SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

EMLÉKEZTETŐ

Helyszín: << Emlékeztető tárgyának helyszíne>>

Időpont: <<Emlékeztető tárgyának időpontja>>

Jelen vannak: <<Név>>, <<Cég / Szervezeti egység>>, a továbbiakban: << >>
<<Név>>, <<Cég / Szervezeti egység>>, a továbbiakban: << >>

Tárgy:

<<Téma>>

Előzmények:

<<Előzmények kifejtése>>

Az egyeztetés során kialakult lehetséges megoldás:

<<Lehetséges megoldások kifejtése>>

Intézkedések:

1. feladat: <<1. feladat szövege>>

Határidő: <<1. feladat határideje>>

Felelős: <<1. feladatért felelős személy>>

2. feladat: <<2. feladat szövege>>

Határidő: <<2. feladat határideje>>

Felelős: <<2. feladatért felelős személy>>

Készítette:

<<Készítő neve>>

Nemzetgazdasági Minisztérium

<<Készítő szervezeti egységének neve>>



6.5. Feljegyzés minta



NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTERIUM

SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

FELJEGYZÉS

<<Címzett neve és beosztása>> részére

Tárgy: <<Feljegyzés tárgya>>

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>

Javaslat:

<<Esetleges javaslat leírása>>

Budapest, <<Dátum>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

Nemzetgazdasági Minisztérium



6.6. Szignálási utasítás (miniszter, államtitkári)

Szignálási utasítás

Kiinduló szervezeti egység megnevezése:

	szignálás I.	szignálás II.	szignálás III.
Szignáló vezető:			
Címzett:			
Határidő:			
Intézkedés (feladat végrehajtásának) módja			
Saját hatáskörben intézkedjen!			
Készítsen választervezetet!			
Javasolt kiadmányozó:			
Véleményezze írásban!			
Készítsen előterjesztést!			
Szervezzon egyeztetést, résztvevők:			
Vegyen részt értekezleten!	Személyesen/képviselője útján	Személyesen/képviselője útján	Személyesen/képviselője útján
Készítsen intézkedési javaslatot!			
További utasítások			
Intézkedésébe vonja be:			
Tájékoztasson intézkedéséről!			
Lássa kiadmányozás előtt:			
Lássa elküldés előtt:			
Lássa elküldés után:			
Dátum:			
Aláírás:			

6.7. Szignálási utasítás

SZIGNÁLÁSI UTASÍTÁS

Kiinduló szervezeti egység megnevezése:

Kiinduló szervezeti egység megnevezése:	
Szignáló vezető:	
Címzett:	
Határidő:	
Intézkedés (feladat végrehajtásának) módja	
Saját hatáskörben intézkedjen!	
Beszéljük meg!	
Készítsen válaszlevél-tervezetet!	
Javasolt kiadmányozó:	
Véleményezze írásban!	
Készítsen előterjesztést!	
Szervezen egyeztetést, résztvevők:	
Vegyen részt értekezleten!	Személyesen/képviselője útján
Készítsen intézkedési javaslatot!	
Tájékoztasson intézkedéséről!	
Áttétel:	
További utasítások	
Intézkedésébe vonja be:	
Lássa kiadmányozás előtt:	
Lássa elküldés előtt:	
Lássa elküldés után:	
Egyéb intézkedés:	
Dátum:	
Aláírás:	

Aláírás:

6.8. Előadói ív

Kezdőirat:

Érkeztetés/iktatás dátuma:	Érkeztetési azonosító:	Hivatkozási szám:	Kapcsolódó irat:
Csatolások:	Szerelések:	Küldemény bontója:	Küldemény azonosítója:

Utasítás ügykezelőnek:

[illegible]

5F5334BO24C63 I

001.15L.

Levéltárba adás/Selejtezés éve:

Iktatószám:

I. Iktatási alapadatok:

Iktatás dátuma:	Beküldő/címzett neve:	Határidő:	Szervezeti egység:	Ügyintéző:	Irattári jel (tételszám):

II. Tárgy:

III. Iratesemények:

NGM-be érkezés időpontja:	Kiadmányozás (kiadmányozó személye, időpont, mód):

Megtett intézkedések:

Pro domo:

Irattári intézkedés:

- Akta irattárba helyezhető, dátum:
- Egyéb:

Látta kiadmányozás előtt:

Látta elküldés előtt:

Látta elküldés után:

IV. Egyéb utasítás, megjegyzés:

A nemzetgazdasági miniszter közleménye

a könyvviteli szolgáltatást végzők továbbképzésének szervezésére és lebonyolítására jelentkező szervezetek akkreditációs eljárásáról

A könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 10. § (3) bekezdésében, valamint 10/C. § (3)–(4) bekezdésében foglaltak alapján a nemzetgazdasági miniszter a következőket teszi közzé.

1. A Rendelet 10. § (4) bekezdése szerint a könyvviteli szolgáltatást végzőknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 152. § (1) bekezdésében előírt továbbképzési kötelezettsége teljesítése szempontjából az olyan továbbképző szervezet által folytatott képzésen való részvétel fogadható el, amely szervezet megfelel a Rendelet 10/A. §-ában meghatározott akkreditációs feltételeknek.

2. Jelen közlemény célja a Rendelet 10. §-ával összhangban, hogy felhívja a figyelmet a kapcsolódó eljárás szabályaira annak érdekében, hogy olyan felnőttképzést folytató szervezetek kerüljenek akkreditálásra, amelyek határozatlan időre jogosultságot kapnak a Szt. 152. § (1) bekezdése szerinti szakmai továbbképzés lebonyolítására minden év április 1-jétől december 31-ig tartó továbbképzési évben (a továbbiakban: akkreditációval rendelkező szervezet).

3. Az akkreditációval rendelkező szervezet feladata e közlemény *melléklete* szerinti tematika témaköreinek megfelelően a nemzetgazdasági miniszter által nyilvántartásba vett könyvviteli szolgáltatást végzők 16 órás, legfeljebb 40 fős csoportokban történő továbbképzésének megszervezése és lebonyolítása.

4. A Rendelet szerinti akkreditációs eljárást kezdeményező szervezetre, az akkreditációs kérelem tartalmi követelményeire, mellékleteire vonatkozó feltételeket a Rendelet 10/A. §-a tartalmazza.

A Rendeletben előírt dokumentumok tekintetében hiánypótlásra a hiánypótlási felhívás kézhezvételétől számított 5 munkanapig van lehetőség.

Az akkreditációs eljárás igazgatási szolgáltatási díja 50 000 Ft, amelyet a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéért, a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáért, valamint a nyilvántartásból való törlésért, továbbá a továbbképző szervezetek akkreditációs eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról és a díj megfizetésének részletes szabályairól szóló 39/2008. (XII. 31.) PM rendelet 3. §-ában előírt módon, **az akkreditációs eljárás megkezdése előtt kell megfizetni a 10032000-01460658-00000000 számú, Nemzetgazdasági Minisztérium elnevezésű számlára.**

5. Az akkreditációval rendelkező szervezetek névsorát a nemzetgazdasági miniszter a Hivatalos Értesítőben, a Pénzügyi Közlönyben, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján, közleményben az akkreditációs eljárást követő év január 31-éig teszi közzé.

6. Az akkreditációval rendelkező szervezet szakmai továbbképzéssel összefüggő kötelezettségeit a Rendelet 10/B. §-a tartalmazza.

7. A nemzetgazdasági miniszter a szakmai továbbképzés Rendeletben előírtak szerinti megvalósítását folyamatosan ellenőrzi. Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy az akkreditációval rendelkező szervezet, illetve a továbbképzés a Rendeletben előírt feltételeknek nem felel meg, a nemzetgazdasági miniszter a továbbképzés szervezésére való jogosultságot visszavonja. E szervezeteknek az akkreditáció nem adható újra a jogosultság visszavonásától számított 2 éven belül. A jogosultság visszavonásának tényét a nemzetgazdasági miniszter a Hivatalos Értesítőben, a Pénzügyi Közlönyben, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzéteszi.

8. Az akkreditációs kérelem benyújtásának határideje 2010. évben: **2010. november 30.**

Postacím: Nemzetgazdasági Minisztérium, 1369 Budapest, Pf. 481.

Az akkreditációs eljárásról felvilágosítást ad: dr. Csoszánsszky Zoltán, tel.: (06-1) 795-1862

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzésének témakörei
2011. április 1.–2011. december 31.**

Vállalkozási, pénzügyi, egyéb szervezeti (nonprofit) szak

1. nap

1. Aktuális számviteli kérdések (8 óra)

- 1.1. A számviteli előírások változásai¹ (1 óra)
- 1.2. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos esettanulmányok (3 óra)
- 1.3. A beszámoló-készítés folyamata, könyvviteli zárlat (2 óra)
- 1.4. Időbeli elhatárolások (2 óra)

2. nap

2. A számvitelt érintő egyéb jogszabályi környezet (8 óra)

„A” változat²

- 2.1. Az adó- és járulékszabályok változásai (6 óra)
- 2.2. Az adóhatósági ellenőrzés számviteli kérdéseket érintő tapasztalatai (2 óra)

„B” változat²

- 2.1. Az adó- és járulékszabályok változásai (4 óra)
- 2.2. Az adóhatósági ellenőrzés számviteli kérdéseket érintő tapasztalatai (2 óra)
- 2.3. Az egyes szakokra vonatkozó sajátos kérdések, illetve jogszabályi változások (2 óra)

Államháztartási szak

1. nap

1. Aktuális számviteli kérdések (8 óra)

- 1.1. A számviteli előírások változásai (1 óra)
- 1.2. Az államháztartási számviteli kormányrendelet változásai (3 óra)
- 1.3. Követelések és követelés jellegű tételek elszámolása (4 óra)
 - = Egyéb aktív pénzügyi elszámolások mérlegcsoport
 - = Pénzeszközök mérlegcsoport
 - sajátosságai

2. nap

2. A számvitelt érintő egyéb jogszabályi környezet (8 óra)

- 2.1. Államháztartási gazdálkodási előírások változásai (4 óra)
- 2.2. Közbiztosítással összefüggő változások (4 óra)
 - = Közbiztosítási terv összeállítása
 - = Közbiztosítási Szabályzat tartalma

¹ A számviteli törvény és a vonatkozó kormányrendeletek.

² Választható a továbbképzést végző szervezet döntése alapján.

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

A magyar jogtudomány klasszikusai sorozatában

Beöthy Zsigmond

ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című kötetét

Az Elemi magyar közjog – amely az első magyar nyelvű közjogi összegzés – 1846-ban látott napvilágot. Két részre tagolódik: Magyarország polgári alkotmányára és közigazgatására, s ezen belül a 104 paragrafusra tagozódó intézményvilágos szerkezetben, kifejező fogalmakkal jelenítik meg az intézményrendszert. Azért is becses értékű e szintézis, mert a klasszikusan átmeneti, polgári átalakulás előtti monarchiát mutatja be a szerző, Beöthy Zsigmond (1819–1896), aki kezdetben közigazgatási pályán tevékenykedett, majd pályafutását 1883-ban, nyugállományba vonulásakor királyi táblai tanácselnökként fejezte be. Szakirodalmi munkásságáért számos kitüntetésben részesült. E közjogi kuriózumot a magyar jogtörténet, jogi kultúra iránt érdeklődők figyelmébe ajánljuk.

A kötet 142 oldal terjedelmű, ára **3150 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Beöthy Zsigmond

ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című, 142 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3150 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

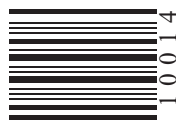
Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



A szerkesztésért felel a Nemzetgazdasági Minisztérium, Pénzügyi Közlöny Szerkesztősége.
Szerkesztőség: 1055 Bp., Honvéd u. 13–15., telefon: 374-2717; fax: 374-2718.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó 1085 Bp., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Bártfai-Mager Andrea ügyvezető igazgató.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál
Budapest VIII., Somogyi B. u. 6., 1394 Budapest 62. Pf.: 357, vagy faxon: 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Magyar Posta Zrt. közreműködésével.

Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék. Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2010. évi éves előfizetési díj: 54 180 Ft, fél évre: 27 090 Ft.

Hirdetések felvétele a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál (1085 Bp., Somogyi Béla utca 6.) történik.

Amennyiben a megrendelő a hirdetésében emblémát is kíván alkalmazni, tartozik azt fotózásra alkalmas módon megrendeléséhez mellékelni.

HU ISSN 0133-8544

Formakészítés: Sprint Kft.

10. 3192 – Nyomja: a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajozsmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

