

FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI ÉRTEŚITŐ

A FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

T A R T A L O M

S z á m	T á r g y	O l d a l
	Miniszteri utasítás	
7/2006. (MK 94.) FVM ut.	A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról - - - - -	2298

KÖZLÖNY

§

**A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter
7/2006. (MK 94.) FVM**

u t a s í t á s a

**a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési
Szabályzatának kiadásáról**

1. §

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) szervezetének, működésének és ügyrendjének általános szabályozása érdekében a minisztérium új Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) ezen utasítás *mellékleteként* kiadom.

2. §

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelet által meghatározott ágazati szervek vezetői ezen utasítás hatálybalépésétől számított 30 napon belül kötelesek gondoskodni a szervezeti és működési szabályzatuk, illetve ügyrendjük módosításáról, és a módosításról szóló irat miniszterhez történő benyújtásáról.

3. §

Ezen utasítás mellékletét képező Szervezési és Működési Szabályzatot a miniszterelnök jóváhagyta.

4. §

Ez az utasítás 2006. augusztus 1-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 10/B/2004. utasítás, és az azt módosító 11/B/2005. utasítás, valamint a minisztérium szervezetének ideiglenes irányítási rendjéről szóló 9/B/2006. utasítás.

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési
miniszter

Melléklet a 7/2006. (MK 94.) FVM utasításhoz

A FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) Ez az utasítás szabályozza a minisztérium létszámával, személyi állományával, a vezetőkkel, a döntéselőkészítő testületekkel, valamint a minisztérium szervezeti egységeinek felépítésével, feladatkörével és működésével kapcsolatos kérdéseket.

(2) A minisztériumi szervezet által ellátott egyes tevékenységekkel kapcsolatos különös szabályokat, a minisztériumi vezetőket és a köztisztviselőket megillető járandóságok, juttatások és kedvezmények körét, igénybevételük feltételeit, továbbá a nemzetközi kapcsolattartásra vonatkozó belső szabályokat külön utasítások határozzák meg.

2. §

A minisztérium létszámkerete: 452 fő.

Az államtitkár alárendeltségében működő szervezeti egységek létszámkerete: 14 fő.

A kabinetfőnök mint szakállamtitkár alárendeltségében működő szervezeti egységek létszámkerete: 81 fő.

A közösségi ügyekért felelős szakállamtitkár alárendeltségében működő szervezeti egységek létszámkerete: 86 fő.

A közigazgatási szakállamtitkár alárendeltségében működő szervezeti egységek létszámkerete: 80 fő.

A szakigazgatási szakállamtitkár alárendeltségében működő szervezeti egységek létszámkerete: 191 fő.

3. §

(1) A minisztérium szervezeti egységei tevékenységük során együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek feladatkörét is érintő ügyekben az érdekelttek egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetés kezdeményezéséért az a szervezeti egység felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat VII. fejezete szerint a fő feladatkörébe tartozik.

(2) A minisztérium azon szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni valamely FVM szakigazgatási szerv részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi szervezeti egységekkel egyeztetni. A belső egyeztetésbe a Szakigazgatási Főosztályt, a költségvetési és létszám-előirányzatokat

érintő kérdésekben a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztályt, a Közös Agrárpolitikát érintő kérdésekben az EU Koordinációs és Nemzetközi Főosztályt minden esetben be kell vonni.

(3) A minisztériumi főosztályok – a jelen Szabályzatban meghatározott ügykörük szerint – szakmai felügyeletet gyakorolnak, melynek keretében ellenőrzést kezdeményezhetnek és végezhetnek az önálló földművelésügyi és vidékfejlesztési szervek tevékenysége, a miniszter irányítása alatt működő Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, a felügyelete alatt álló Nemzeti Földalapkezelő Szervezet központi és területi szervei felett, a Tartalékgazdálkodási Közhasznú Társaság (a továbbiakban: TIG Kht.) felett, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó Concordia Közraktár Rt. (a továbbiakban: Concordia) az ATEV Fehérjefeldolgozó Zrt. (a továbbiakban: ATEV) és az FVM Magyar Közösségi Agrármarketing Centrum Kht. (a továbbiakban: AMC) felett.

(4) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, az államtitkár, a szakállamtitkárok (a továbbiakban: állami vezetők), a főosztályvezetők, az egyedi hatósági ügyek kivételével:

a) feladat- és hatáskörük gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatják;

b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;

c) az ügyek intézésére, a jogszabályok keretei között érdemi és eljárási utasítást adhatnak;

d) megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó minisztériumi főosztály bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a megsemmisítést, a megváltoztatást az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.

(5) A minisztériumi főosztályok között felmerült vitás kérdésekben a közös felettes állami vezető dönt.

(6) A felettes vezető rendelkezése alapján a minisztériumi szervezeti egységek vezetői és ügyintézői kötelesek olyan ügynek az intézésére is, amely a Szabályzat, illetve az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

II. Fejezet

A MINISZTÉRIUM VEZETŐI ÉS SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

Miniszter és az államtitkár

4. §

(1) A minisztérium hivatali szervezetének vezetője a miniszter, akit általános jogkörrel az államtitkár helyettesít.

(2) Az államtitkár tevékenységét a miniszter irányítja.

(3) Az államtitkár irányítja az alárendeltségében működő főosztály tevékenységét.

A szakállamtitkár

5. §

(1) A szakállamtitkár a Kormány általános politikájának keretein belül a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat- és hatáskörének e Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) Irányítja az alárendeltségében működő főosztályok szakmai munkáját.

A kabinetfőnök

6. §

(1) A kabinetfőnök olyan szakállamtitkár, aki munkáját közvetlenül a miniszter irányítása alatt végzi, tevékenységéért a miniszternek tartozik felelősséggel.

(2) A kabinetfőnök feladatát tekintve közvetlenül kapcsolódik a miniszter személyéhez, és alapvető feladata a miniszter segítése, lehetőség szerinti tehermentesítése, döntéseinek előkészítése.

(3) A kabinetfőnök irányítja az alárendeltségében működő főosztályok, valamint a miniszteri titkárság vezetőjének tevékenységét.

(4) A kabinetfőnök a miniszter nevében és megbízásából a halasztást nem tűrő esetekben közvetlenül – egyébként szolgálati úton – tájékoztatást, jelentést kérhet a minisztérium valamennyi szervezeti egysége, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek vezetőitől, illetőleg a vezetőket meghatározott tárgyú javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívhatja fel.

(5) A kabinetfőnök a saját hatáskörében:

a) felhívja a miniszter figyelmét a tárca tevékenységi körébe tartozó, kivizsgálást vagy intézkedést igénylő fontosabb ügyekre, illetve a tárcát ért bírálatokra;

b) közreműködik a miniszterhez intézett panaszok, kérelmek, bejelentések és javaslatok elbírálásában;

c) a tevékenysége által megkívánt körben kapcsolatot tart más tárcák kabinetfőnökeivel.

(6) A kabinetfőnök eljárása még akkor sem csorbíthatja más vezetők hatáskörét, ha a feladatokat közvetlenül továbbítja valamely egység vezetőjének. Ilyenkor ezekről a legrövidebb időn belül az érintett felettesét tájékoztatja.

A főosztályvezető

7. §

(1) A főosztályvezető meghatározza a főosztály munkatervét, elkészíti a főosztály ügyrendjét és az annak mellékletét képező munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

(2) A főosztályvezető szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek koncepcióit, gondoskodik az ügykörébe tartozó rendelkezések, és a felettesei utasításainak végrehajtásáról. Felelős a főosztály ügykörébe tartozó döntések előkészítéséért és meghozataláért, az általa adott információk és adatok helyességéért.

(3) A főosztályvezető gyakorolja a főosztály feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket. Hatáskörének gyakorlását (kiadmányozási jogkörét) beosztottaira átruházhatja, az átruházás azonban nem érinti a főosztály munkájáért való felelősségét. Ellátja mindazokat az ügyeket, amelyeket felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.

(4) A főosztályvezető vezeti a főosztályt, biztosítja az ügyintézés szakszerűségét és az ügyintézési határidők betartását.

(5) A főosztályvezető gondoskodik a főosztály nemzetközi kapcsolatok tartásával, a tagállami működéssel összefüggő jogharmonizációs feladatainak ellátásáról.

(6) Az EU mezőgazdaságot érintő döntéshozatali eljárásaiban való részvétel egyes kérdéseiről, ezen belül a főosztályvezető feladatairól és felelősségéről külön miniszteri belső utasítás rendelkezik.

A főosztályvezető-helyettes

8. §

(1) A főosztályvezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén helyettesíti, illetve jogkörében jár el, ami nem érinti osztályvezetői teendői ellátását.

(2) Több főosztályvezető-helyettes esetén – a (3) bekezdés esetét kivéve – a főosztályvezető kijelöli általános helyettesét.

(3) A főosztályon a főosztályvezető általános helyettesítésére legfeljebb egy osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes működhet.

Az osztályvezető

9. §

(1) Az osztályvezető a főosztályi ügyrendnek és a munkaköri leírásnak megfelelően vezeti az osztályt.

(2) Az osztályvezető meghatározza az ügyintézők, az ügykezelők és a fizikai alkalmazottak részletes feladatait.

(3) Az osztályvezető eljár mindazon ügyben, amellyel a főosztályvezető megbízza.

(4) Az osztályvezető megbízás, illetve kijelölés alapján helyettesíti a főosztályvezetőt.

A miniszteri (politikai) főtanácsadó, tanácsadó

10. §

(1) Jogszámban meghatározott módon a Miniszteri Kabinetben és a Miniszteri Titkárságon miniszteri (politikai) főtanácsadók és tanácsadók működhetnek, akik segítik a minisztert és az őt helyettesítő jogkörében az államtitkárt, eljárnak a miniszter, az őt helyettesítő államtitkár megbízásából.

(2) A miniszteri (politikai) főtanácsadó, tanácsadó közreműködik a miniszteri döntések előkészítésében, kormánypolitikai megalapozásuk elősegítésében.

(3) A miniszteri (politikai) főtanácsadó, tanácsadó segíti a minisztert a közvetlen alárendeltségében működő szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában.

A titkárságvezető

11. §

(1) A miniszter és az államtitkár munkáját főosztályvezető-helyettesi, a szakállamtitkár munkáját osztályvezetői besorolású titkárságvezető segíti.

(2) A titkárságvezető feladata a vezetőhöz érkező iratok feldolgozása, a vezető hivatali teendőinek szervezése, nyilvántartása, az értekezleteken elhangzottak rögzítése és a vezető által adott feladatok végrehajtása, a titkárság dolgozóinak irányítása. E tevékenységi körében ellátja

a) a vezető hivatali munkájának koordinálását, biztosítja annak folyamatosságát;

b) a döntést igénylő ügyek szakszerű előkészítését, a szakmai javaslatok egyeztetését, a döntésről való tájékoztatást és a kiadott feladatok végrehajtásának figyelemmel kísérését.

Az ügyintéző

12. §

(1) Az ügyintéző feladata: a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése; felhatalmazás esetén kiadmányozása; valamint a végrehajtás szervezése. Az ügyintéző munkáját a munkaköri leírásában rögzítetteknek és a vezető utasításának megfelelően önállóan végzi. A feladatok megoldására vonatkozó javaslatait a kérdés alapos, rendszeres és többirányú vizsgálata után, az összefüggések feltárásával, a törvényes rendelkezések figyelembevételével, megfelelő időben, kezdeményezően köteles megtenni. A lehetséges megoldásokat előtárja, és azok közül a legmegfelelőbbre megindokolt javaslatot tesz. A hatáskörébe utalt ügyek menetét az ügyintéző köteles figyelemmel kísérni és a szükséges intézkedéseket megtenni.

(2) Az ügyintéző a kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a minisztérium állandó és időszakos célkitűzéseinek érvényesítéséért.

(3) Az ügyintézőt közvetlen felettes vezetője irányítja. Amennyiben felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást a beosztott dolgozó részére, a dolgozó köteles erről közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

Az ügykezelő

13. §

(1) Az ügykezelő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi. Az ügykezelő felelősen gondoskodik az ügyviteli feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, nyilvántartásba vételéről, a kiadmány-tervezeteknek az ügyintéző útmutatása szerinti gépeléséről, sokszorosításáról és továbbításáról.

(2) Az ügykezelő ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

III. Fejezet

*A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSE**Általános szabályok*

14. §

(1) A minisztériumi szervezeti egységek folyamatos működését a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, az ezekre épülő ügyrendek és a felettes vezető utasításai határozzák meg.

(2) A minisztériumi főosztály ügyrendjét a felettes szakállamtitkár vagy államtitkár javaslatára, az önálló földművelésügyi és vidékfejlesztési szerv szervezeti és működési szabályzatát a szerv vezetője javaslatára, – ha jogszabály vagy miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – a miniszter hagyja jóvá.

(3) A vezető, az ügyintéző, az ügykezelő feladatait – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – a munkaköri leírása szabályozza.

(4) A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására is alkalmas módon – többek között tartalmazza: a munkakörben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a fontos és bizalmas munkakörre vonatkozó utalást, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget, a minősített iratokkal kapcsolatos minősítési és/vagy betekintői jogosultságot és a kiadmányozási jogot, a munkakört betöltők alá- és fölérendeltségi viszonyait, a helyettesítés rendjét, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb, sajátos előírásokat.

15. §

(1) A minisztérium feladatkörébe tartozó ügyeket az a minisztériumi szervezeti egység köteles intézni, amelynek e Szabályzat VII. fejezete szerint az ügy a feladatkörébe tartozik. A minisztériumi szervezeti egységek a munkafeladatok határidőre történő, szakszerű elvégzése érdekében kezdeményezően és kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység

feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani.

(2) Ha a feladat megoldásában több főosztály érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt főosztály a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni arról, hogy a megoldásban a többi érdekelt főosztály álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő főosztályok szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a főosztályoknak egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.

(3) A Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.

(4) A főosztály feladatait saját dolgozói által köteles ellátni. Ez nem érinti a főosztályvezetőnek azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe vagy egyes kérdések megoldásához külső szervtől szakvéleményt kérjen. A minisztériumi főosztályvezető külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.

16. §

(1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha a vezető másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. A kiadmányozásra előkészített ügyiratot mind az ügyintéző, mind a továbbítást javasló vezető keltezéssel látja el és aláírja. Határidő túllépésnél a mulasztásról, annak okáról az ügyirat vótumában vagy külön készült feljegyzésben kell számot adni, melyet az illetékes vezetőnek is láttamoznia kell.

(2) A miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszterhez szóló előterjesztéseket (jelentéseket, tájékoztatókat, feljegyzéseket) – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a szakállamtitkár és az államtitkár útján a Miniszteri Titkársághoz kell megküldeni. A titkárságvezető ellenőrzi az előkészítés szabályszerűségét, és ennek tényét aláírásával igazolja.

(3) Különösen indokolt esetben a vezető – az ok megjelölésével – közvetlenül fordulhat a miniszterhez vagy az államtitkárhoz a közvetlen felettese egyidejű, vagy ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett.

(4) Az állami vezetők által kiadmányozásra kerülő iratokat, illetve a feljegyzéseket, tájékoztatókat az állami vezetők titkárságvezetőihez kell eljuttatni, akik kötelesek ellenőrizni, hogy az ügyintézők és a vezetők az előírt egyeztetési kötelezettségüknek eleget tettek.

(5) Az ügyintézés során betartandó részletes iratkezelési szabályokat és az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXX. törvény alapján a minősítési jogosultságok meghatározását külön miniszteri belső utasítások tartalmazzák.

A kiadmányozási jog

17. §

(1) A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A minisztériumi főosztályon belül a kiadmányozási jogköröket úgy kell meghatározni, hogy a jogi és a szakági követelmények érvényesülése mellett biztosítsa a gyors ügyintézés.

(2) A miniszter kiadmányozza az Országgyűlés tisztségviselői, a Kormány tagjai, az Alkotmánybíróság elnöke, a Legfelsőbb Bíróság elnöke, a legfőbb ügyész, az Állami Számvevőszék elnöke, az állampolgári jogok és a kisebbségi jogok országgyűlési biztosa, az adatvédelmi biztos, a külképviseletek vezetői felé irányuló ügyiratokat, a kormány-előterjesztéseket, a miniszteri rendeleteket, az állami irányítás egyéb jogi eszközeit és mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát magának tartotta fenn, vagy a döntéshozatalt jogszabály a felelősségi körébe utalta.

(3) Az államtitkár, a szakállamtitkár, a főosztályvezető a felettes állami vezető által átruházott jogkörben, illetve saját hatáskörében eljárva kiadmányozza a más tárcák, egyéb állami szervek azonos, illetve hasonló jogállású vagy besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat.

(4) Valamennyi ügyintéző jogosult kiadmányozni az ügyviteli jellegű, érdemi döntést nem tartalmazó (iratok kérése, küldése stb.) ügyiratokat.

(5) A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait a minisztériumi főosztály vezetője az ügyrendben határozza meg.

A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

18. §

(1) A minisztérium fő feladatait – a törvényalkotási programról szóló országgyűlési határozathoz és a Kormány munkatervéhez igazodva – félévenként munkaterv foglalja össze.

(2) A féléves munkatervet az Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztály előzetes egyeztetés alapján állítja össze, és a kabinetfőnök útján a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.

(3) A munkaterv tartalmazza:

a) a törvényalkotási programból, a Kormány munkatervéből és a felsőbb szervek határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket;

b) a Szakállamtitkári és a Miniszteri Értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalásra kerülő témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét;

c) a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek és az állami irányítás egyéb jogi eszközei témakörét, határidejét és felelősét.

(4) A minisztériumi főosztályok a minisztériumi munkaterv alapján készítik saját féléves munkatervüket, amelyet a főosztályt irányító szakállamtitkár hagy jóvá.

19. §

(1) A jogszabályban, az állami irányítás egyéb jogi eszközében vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező főosztály kötelessége.

(2) Az állami szervek döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében az Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztály a határozat közlésével felhívja a feladat ellátásáért felelős, valamint az érintett főosztályt a határidőben történő végrehajtásra.

(3) A főosztály által készített, más főosztály számára feladatot előirányzó tervezetet (intézkedési terv, munkaprogram stb.) az érintett főosztállyal és az Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztállyal előzetesen egyeztetni kell.

(4) Az Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztály a minisztériumi munkaterv, a felsőbb szervek, a Miniszteri Értekezlet, a Szakállamtitkári Értekezlet és a Vezetői Értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Miniszterelnöki Hivatalt annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.

A minisztérium képvisellete

20. §

(1) A minisztert akadályoztatása esetén – a (2)–(3) bekezdésben meghatározott kivételekkel – az államtitkár helyettesíti.

(2) A minisztert a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében és intézkedésének ellenjegyzésében, valamint az államtitkár akadályoztatása esetén az Országgyűlés ülésén és az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeiben a miniszterelnök által rendeletben kijelölt másik miniszter helyettesíti.

(3) Az államtitkár akadályoztatása esetén a minisztert az Országgyűlés bizottsága ülésén az általa vezetett minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező személy helyettesíti.

(4) A minisztériumot az ügyintézés körében – ha a miniszter másképp nem rendelkezik – a feladatkör szerinti főosztály képviseli. Ez a főosztály felelős a több főosztályt érintő minisztériumi egységes álláspont kialakításáért, a minisztériumi főosztályok álláspontjának összehangolásáért.

(5) Munkakapcsolatot a minisztérium főosztályai is létesíthetnek külső szervekkel, eljárásukról a minisztérium tárgyban érdekelt főosztályait és a felettes állami vezetőt tájékoztatni kötelesek.

(6) A minisztérium vezetői a nemzetközi kapcsolatokban a partner képviseleti szintje, valamint a téma súlya, fontossága szerint látják el a minisztérium képviseletét.

21. §

A Kormány döntését kezdeményező előterjesztések tervezetét és a miniszteri rendeletek tervezetét – a feladatkör szerint érintett főosztály által lefolytatott külső szakmai, illetve a belső egyeztetést követően – a Jogi Főosztály szakmapolitikai, majd ezt

követően tárcavezetői egyeztetésre küldi. A szakmapolitikai és tárcavezetői egyeztetést a közösségi ügyekért felelős szakállamtitkár engedélyezi.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

A miniszteri szaktanácsadó testület

22. §

A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokkal összefüggő döntések előkészítését miniszteri szaktanácsadó testületek segítik. Tagjai a miniszter által felkért szakértők. E testületek ügyrend készítésére kötelezettek, ügyrendjüket a miniszter hagyja jóvá.

Agrárgazdasági Kollégium

23. §

(1) Az Agrárgazdasági Kollégium elnöke az Agrárszabályozási Főosztály vezetője. Tagjai az Agrárgazdasági Kutató Intézet (AKI) főigazgatója, az Államtitkári Titkárság vezetője, az Agrár-vidékfejlesztési Főosztály vezetője és a Stratégiai Főosztály vezetője.

(2) Az Agrárgazdasági Kollégium szükség esetén ülészik, üléseit, tevékenységét az elnök szervezi.

(3) Az Agrárgazdasági Kollégium feladatai:

a) véleményt mond, javaslatot tesz az államtitkárnak az agrárpolitikai, agrárstratégiai kérdésekben;

b) koordinálja az agrárstratégiai kérdések megalapozását szolgáló munkákat, a közreműködő háttérintézmények tevékenységét;

c) Agrárszabályozási Főosztály javaslata alapján az AKI felügyeletét ellátó közgazdasági szakállamtitkár részére elfogadás céljából előkészíti, koordinálja az AKI éves munkatervét és az abban foglalt feladatok finanszírozását, valamint az előző évi beszámolóját;

d) döntést hoz az év közben felmerült minisztériumi és egyéb – az AKI feladatkörét érintő – igények kielégítéséről, az esetlegesen felmerülő pótlólagos források biztosításáról.

Miniszteri Értekezlet

24. §

(1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium legfelsőbb vezetői közötti, agrárpolitikai és vidékfejlesztési kérdések eldöntésének, információcserének, feladatmegosztásnak,

magasabb vezetői döntést igénylő kérdések megvitatásának fóruma; a nem rendeleti szabályozást igénylő operatív kérdésekben dönt. Támogatási kérdésekben a költségvetési területet felügyelő szakállamtitkár véleményének kikérését követően dönt.

(2) A résztvevők köre: a miniszter, a miniszteri biztos, az államtitkár, a szakállamtitkárok, az MVH elnöke, valamint a Miniszteri Titkárság vezetője.

(3) A keddi napokon – a miniszter által megállapított időpontban – megtartott értekezletre a minisztériumi főosztályok egyeztetett, a felettes szakállamtitkár által jóváhagyott írásbeli előterjesztéseket tesznek, amelyeket legkésőbb az értekezlet megelőző csütörtökön 16.00 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Kabinetfőnöki Titkárságra 7 példányban, valamint e-mailen.

(4) Az értekezletről a Miniszteri Titkárság Vezetője emlékeztetőt készít.

(5) A tárgyalta anyagokat a Kabinetfőnöki Titkárság a feladatok nyilvántartásba vétele és érdekelttekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi az Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztálynak.

(6) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a kabinetfőnök gondoskodik.

Szakállamtitkári Értekezlet

25. §

(1) A Szakállamtitkári Értekezlet rendeltetése, hogy a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hozzon, illetve hogy a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezze és döntésre előkészítse. A Szakállamtitkári Értekezlet a döntéseit konszenzussal hozza; ennek hiányában az ügyet a Miniszteri Értekezlet elé terjeszti.

(2) A Szakállamtitkári Értekezletre hétfőnként, az államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz az államtitkár, a szakállamtitkárok, az SCA szóvivő, az MVH elnöke, az AKI vezetője és az Államtitkári Titkárság vezetője.

(3) Az egyeztetett írásbeli előterjesztéseket legkésőbb az értekezletet megelőző hét csütörtökön 16.00 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Kabinetfőnöki Titkárságra 7 példányban, valamint e-mailen.

(4) Az értekezletről az Államtitkári Titkárság vezetője emlékeztetőt készít.

(5) A tárgyalta anyagokat a Kabinetfőnöki Titkárság a feladatok nyilvántartásba vétele és az érdekelttekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi az Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztálynak.

(6) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a kabinetfőnök gondoskodik.

Vezetői Értekezlet

26. §

(1) A Vezetői Értekezlet szükség szerinti időpontban tartandó megbeszélés, amelynek feladata minden olyan előterjesztés és kérdés megtárgyalása, amelyet a miniszter napirendre tűz.

(2) Az értekezlet résztvevői a Miniszteri Értekezlet résztvevői, a főosztályvezetők és a meghívottak, valamint jegyzőkönyvvezetőként az Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztály képviselője.

27. §

(1) A Vezetői Értekezletet a miniszter megbízása alapján a kabinetfőnök hívja össze. A meghívottak részére az írásos előterjesztések megküldése a Kabinetfőnöki Titkárság feladata.

(2) A tárgyalta anyagokat a Kabinetfőnöki Titkárság a feladatok nyilvántartásba vétele és az érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi az Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztálynak.

(3) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a kabinetfőnök gondoskodik.

(4) A különböző döntéshozó fórumokra benyújtandó előterjesztéseket egységes formai és tartalmi követelmények szerint kell előkészíteni.

Információátadás

28. §

(1) A Miniszteri Titkárság koordinálja, hogy a kormányzati testületek ülésein (Kormány, Gazdasági Kabinet stb.), melyik állami vezető vesz részt, és erről a TÜK Irodát, illetve az érintettet értesíti.

(2) A kormányülés napjának délelőttjén az ülésre történő felkészítésen a kormányülés résztvevője, a napirendre kerülő témákban érintett szakállamtitkárok, valamint – szükséghez képest – az ülés napirendjén szereplő előterjesztést előkészítő minisztériumi főosztály vezetője vagy ügyintézője vesz részt.

(3) A kormányülés után az azon részt vett állami vezető tájékoztatót tart, és meghatározza a szakállamtitkároknak a kormány döntéséből következő feladatait. Ezt követően a szakállamtitkárok tájékoztatják az érintett főosztályvezetőket, és meghatározzák a feladataikat.

Iratforgalom

29. §

(1) A minisztériumba beérkező iratok közül a Központi Iratkezelő Iroda

a) a konkrét névre, illetve főosztályra címzettek a címzettnek továbbítja;

b) a miniszter nevére, vagy – amennyiben nincs címzett és a levelet felbontják – a tartalomról kitűnően a miniszternek személyes ügyben küldött iratot a Miniszteri Titkárságnak küldi meg.

(2) Ha a beérkezésekor a címzett főosztály már megszűnt, illetve a címzett munkatárs nem dolgozik a minisztériumban, a küldeményt – amennyiben az egyértelműen megállapítható – a tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szakállamtitkár titkárságára kell megküldeni.

(3) Minden egyéb, az (1) és (2) bekezdésben nem említett, vagy egyébként el nem dönthető esetben a beérkező iratokat, egyéb küldeményeket, a Kabinetfőnöki Titkárságra kell megküldeni.

(4) Téves irányítás esetén a levelet haladéktalanul továbbítani kell illetékességből az (1)–(3) bekezdésekben foglaltaknak megfelelően, egyidejűleg értesítve erről azt az állami vezetőt, illetve főosztályvezetőt is, aki a küldeményt tévesen irányította.

Munkáltatói jogokkal kapcsolatos rendelkezések

30. §

(1) A miniszter, az államtitkár és a szakállamtitkárok jogszabályokban meghatározott munkáltatói jogokkal rendelkeznek.

(2) A miniszter, az államtitkárok és a szakállamtitkárok más vezetőket is felruházhatnak munkáltatói jogokkal.

(3) A főosztályok állományába tartozó köztisztviselők felett a főosztályvezető gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat:

- a) túlmunka, készenlét, ügyelet elrendelése;
- b) kiküldetés elrendelése;
- c) munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés;
- d) szabadság kiadása;
- e) helyettesítés elrendelése;
- f) tanfolyamon, továbbképzésen való részvétel előírása;
- g) a munkakörbe tartozó feladatok meghatározása, a munkavégzés módjának előírása;
- h) munkakörbe nem tartozó, illetve más munkahelyen történő ideiglenes munkavégzés elrendelése;
- i) minősítés.

V. Fejezet

VEGYES RENDELKEZÉSEK

A munkavégzés rendje

31. §

(1) A munkaidő hétfőtől csütörtökig reggel 8.00 órától 16.30 óráig, pénteken 14.00 óráig tart.

(2) Az ügyfélfogadás munkanapokon 10.00 órától 14.00 óráig tart.

(3) A minisztérium épületébe való be- és kiléptetés rendjéről külön belső utasítás rendelkezik.

(4) Rendkívüli eseményekkel kapcsolatos intézkedések érdekében a minisztérium vezetői – a külön utasításban foglaltak szerint – munkaidőn kívüli ügyeleti szolgálatot rendelnek el.

(5) A minisztériumi dolgozó a munkahelyéről munkaidő alatt történő eltávozását, illetőleg visszatérését köteles közvetlen felettesének bejelenteni.

(6) A minisztériumi vezető munkahelyen kívül feladatát, kiküldetését úgy köteles megszervezni és ellátni, hogy távollétében helyettese érdemi intézkedést tudjon tenni.

(7) A minisztériumi dolgozó köteles

a) a betegszabadság igénybevételét, betegállományba vételét, kórházi ápolását közvetlen felettesének – indokolt akadályoztatása esetén az annak megszűntét követő – 24 órán belül bejelenteni;

b) az egy hetet meghaladó betegállományról közvetlen felettesét ismételten tájékoztatni.

(8) A kórházi ápolásról, valamint az egy hetet meghaladó betegállományról a közvetlen felettes köteles a kinevezési jogkört gyakorló vezetőnek haladéktalanul jelentést tenni.

Kapcsolattartás külföldiekkel

32. §

(1) Tagállami és harmadik országbeli természetes és jogi személyekkel hivatalos kapcsolatot felvenni és tartani az ágazati felügyeleti rend szerint lehet. A tájékoztatási, jóváhagyási, ellenőrzési rendre vonatkozó szabályok a nemzetközi ügyek tekintetében is alkalmazandók.

(2) A kapcsolatfelvétel, a tárgyalások szervezése az EU Koordinációs és Nemzetközi Főosztály feladata. Jogi kérdésekben a Jogi Főosztály állásfoglalását ki kell kérni. Az állásfoglalást a hiteles magyar nyelvű fordítás alapján, az érintett főosztályok bevonásával kell kialakítani.

Dolgozói érdekképviselet

33. §

(1) A minisztériumi dolgozók érdekképviseletét az FVM Dolgozók és Nyugdíjasok Érdekvédelmi Szervezete gyakorolja.

(2) Az érdekvédelmi szervezet működési feltételeit a minisztérium vezetése biztosítja.

A minisztérium költségvetési és gazdálkodási rendje

34. §

A minisztérium költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni, és terhére kifizetést engedélyezni a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztály ellenjegyzése nélkül nem lehet.

VI. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETE

35. §

(1) A miniszter a feladatait a minisztérium hivatali szervezete útján látja el. A minisztérium szervezete miniszteri kabinetre, főosztályokra és titkárságokra tagozódik. A főosztály osztályokra tagozódik.

(2) A főosztály belső szervezetét a főosztályvezető a főosztály ügyrendjében, az elkülönülő munkafeladatok szerint határozza meg.

(3) A minisztériumban az alábbi szervezeti egységek működnek:

- a) Az államtitkár alárendeltségében működik:
Államtitkári Titkárság
Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
- b) A kabinetfőnök mint szakállamtitkár alárendeltségében működik:
Kabinetfőnöki Titkárság
Miniszteri Titkárság
Miniszteri Kabinet
Sajtóiroda
Humánpolitikai Főosztály
Stratégiai Főosztály
Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztály
- c) A közösségi ügyekért felelős szakállamtitkár alárendeltségében működik:
Titkárság
EU Koordinációs és Nemzetközi Főosztály
Agrár-vidékfejlesztési Főosztály
Jogi Főosztály
- d) A közgazdasági szakállamtitkár alárendeltségében működik:
Titkárság
Agrárszabályozási Főosztály
Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztály
Agrárpiaci Főosztály
- e) A szakigazgatási szakállamtitkár alárendeltségében működik:
Titkárság
Gazdálkodási Főosztály
Élelmiszerlánc-biztonsági, Állat- és Növényegészségügyi Főosztály
Szakigazgatási Főosztály
Természeti Erőforrások Főosztálya
Földügyi és Térinformatikai Főosztály

36. §

(1) A SAPARD Program, az Agrár és Vidékfejlesztési Program (AVOP) vonatkozásában az Irányító Hatóságok (a továbbiakban: IH) irányítása a közösségi ügyekért felelős szakállamtitkár feladatkörébe tartozik (a továbbiakban: IH-k vezetője). Az IH-k vezetőjét irányítási munkájában az IH-k titkársági feladatait ellátó Agrár-vidékfejlesztési Főosztály segíti. Az AVOP IH vezetője közvetlen utasítási joggal rendelkezik valamennyi szakfőosztály és a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal felé az AVOP végrehajtása tekintetében.

(2) Az AMC és a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet felügyeletét – a jogszabály által a miniszternek fenntartott feladatok és hatáskörök kivételével – a szakigazgatási szakállamtitkár látja el.

(3) Az Agrárgazdasági Kutató Intézetet a Közgazdasági Szakállamtitkár felügyeli.

VII. Fejezet

A MINISZTERIUMI SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

*AZ ÁLLAMTITKÁR ALÁRENDELTSÉGÉBEN MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK**Államtitkári Titkárság*

37. §

(1) Az államtitkár közvetlen alárendeltségében működik, élén főosztályvezető-helyettesi besorolású titkárságvezető áll, aki munkáltatói jogkört nem gyakorol.

(2) A titkárság fő feladatai különösen:

a) gondoskodik az államtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról; továbbítja az államtitkár által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

b) figyelemmel kíséri az államtitkár napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

c) szervezi az államtitkár belföldi rendezvény-programjait.

(3) Közreműködik a Szakállamtitkári Értekezlet, illetve más feladat-meghatározó államtitkári megbeszélések előkészítésében és az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában.

Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

38. §

Felelős:

– a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért; az országgyűlési munka előkészítéséért;

- az Országgyűlés teljes ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért; a szakértők részvételének biztosításáért;
- az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről a szakállamtitkárok, a Jogi Főosztály vezetője és a szakmailag érintett főosztályvezetők tájékoztatásáért;
- a miniszter és az államtitkár, valamint az érintettek tájékoztatásáért az Országgyűlés teljes ülésén elhangzottokról, az ágazatot érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról;
- a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések Országgyűléshez történő továbbításáért; továbbá a Hárszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért;
- az Országgyűlés állandó-, al-, ideiglenes- és eseti bizottságaival, a parlamenti pártokkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkaszervezésért; információs összekötő a Parlament és a minisztérium között, szervezi a parlamenti állandó-, al-, ideiglenes- és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet, az elhangzottokról készült feljegyzések elkészítését és továbbítását;
- a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért. Tájékoztatja a minisztérium vezetését az Országgyűlés teljes ülésén elhangzottokról, miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról;
- az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért; az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnöki Hivatallal és a minisztériumok parlamenti szerveivel való kapcsolattartásért;
- az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért;
- a benyújtott törvényjavaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért; a törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséért, továbbításáért;
- az európai parlamenti képviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekre adandó tájékoztatók elkészítéséért, indokolt esetben az Európai Parlament bizottsági ülésein való minisztériumi képviselet biztosításáért, a tárca vezetésének tájékoztatásáért az Európai Parlament ülésein lezajlott eseményekről, az európai parlamenti képviselők mezőgazdasági és vidékfejlesztési aktuális kérdésekben történő felkészítéséért, háttéranyagokkal történő ellátásáért, az EU Koordinációs és Nemzetközi Főosztály tájékoztatása mellett ;
- a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő európai parlamenti megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért;
- a Miniszterelnöki Hivatal Civil Kapcsolatok Főosztályával, társmisztériumokkal, más kormányzati szervekkel, a civil szférával: a társadalmi szervezetekkel, a jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, az állampolgári önszerveződésekkel, az alapítványokkal, érdekképviseleti szervekkel való kapcsolattartásért;
- a minisztériumban a termelői szerveződésekkel foglalkozó egyéb főosztályokkal való kapcsolattartásért, a feladatok összehangolásáért;

- a társadalmi esélyegyenlőséggel, a romák integrációjával kapcsolatos kormányzati feladatokból eredő ágazati koordinációs teendők ellátásáért;
- a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Érdekegyeztető Tanács – FÖVÉT működtetéséért, az ezzel összefüggő feladatok ellátásáért;
- a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, politikai pártok tájékoztatásáért;
- a minisztérium lobby-listájának kialakításáért és karbantartásáért;
- a társadalmi párbeszéd szakmai koncepciójának kialakításáért, a társadalmi párbeszéd keretébe tartozó feladatok ellátásáért;
- az Agrárgazdasági Tanács összehívásával, működésével összefüggő minisztériumi feladatok ellátásáért;
- az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló miniszteri utasítás alapján a Főosztály Társadalmi Kapcsolatok Osztálya kezelésében lévő fejezeti kezelésű támogatási előirányzat felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért, pályázati rendszer működtetéséért;
- az EU tagállami működés kommunikációs stratégiájának társadalmi kapcsolatokat érintő végrehajtásáért;
- COPA-COGECA együttműködésben való részvételért;
- a Mezőgazdasági Ágazati Párbeszéd bizottsággal munkakapcsolati együttműködésért.

Szervezeti tagozódás:

Parlamentí Osztály

Társadalmi Kapcsolatok Osztálya

*A KABINETFŐNÖK MINT SZAKÁLLAMTITKÁR ALÁRENDELTSÉGÉBEN
MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

A Kabinetfőnöki Titkárság

39. §

(1) A kabinetfőnök közvetlen alárendeltségében titkárság működik, élén titkárságvezetőként osztályvezető áll, aki munkáltatói jogkört nem gyakorol.

(2) A kabinetfőnök által meghatározott témakörökben, utasítása alapján véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő tevékenységet végez.

(3) A titkárság fő feladatai különösen:

a) gondoskodik a kabinetfőnökhöz érkező iratok feldolgozásáról, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;

b) továbbítja a kabinetfőnök által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

c) figyelemmel kíséri a kabinetfőnök napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását.

(4) Gondoskodik a Szakállamtitkári Értekezlet, a Vezetői Értekezlet, illetve – a Miniszteri Titkárság közreműködésével – a Miniszteri Értekezlet és más feladat-meghatározó megbeszélések előkészítéséről és az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról.

A Miniszteri Titkárság

40. §

(1) A Miniszteri Titkárság a kabinetfőnök alárendeltségében működő belső szervezeti egység, melynek élén – titkárságvezetőként – főosztályvezető-helyettes áll, aki munkáltatói jogkört nem gyakorol.

(2) A titkárság fő feladatai különösen:

a) gondoskodik a miniszterhez érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról; továbbítja a miniszter által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

b) figyelemmel kíséri a miniszter napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

c) szervezi a miniszter belföldi rendezvény-programjait.

(3) Közreműködik a Miniszteri Értekezlet, illetve más feladat-meghatározó miniszteri megbeszélések előkészítésében és az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában, az emlékeztetők, illetve jegyzőkönyvek elkészítésében és a kabinetfőnök útján a szakállamtitkárokhoz, főosztályvezetőkhez való továbbításában.

A Miniszteri Kabinet

41. §

(1) A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen alárendeltségében működő szervezeti egység.

(2) A Miniszteri Kabinet ellátja a miniszter és az államtitkár által meghatározott feladatokat, ennek keretében szorosan együttműködik a Miniszteri Titkársággal.

(3) A Miniszteri Kabinet döntés-előkészítéssel kapcsolatos tevékenységet végez, az előterjesztést átdolgozásra visszaadhatja, további egyeztetésre utalhatja, valamint meghatározhatja az előkészítéssel összefüggő egyéb feladatokat.

(4) A miniszter megbízásából komplex szakvélemény, felkészítő anyag elkészítéséről gondoskodik.

(5) Összehangolja a miniszter által meghatározott panaszok, kérelmek vizsgálatát, a döntésnek megfelelő intézkedések kialakítását.

(6) A Miniszteri Kabinet mellett működik a Sajtóiroda, melynek élén főosztályvezető-helyettes besorolású sajtófőnök áll.

Sajtóiroda

42. §

Felelős:

- a minisztérium kommunikációjáért, ezen belül a miniszter és az államtitkár hazai és külföldi nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért, a közérdekű információk közreadásáért, a folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;
- a minisztérium és a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtó-megnyilvánulásai tervezéséért;
- a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásért;
- a minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért;
- az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Kormányzati Kommunikációs Központtal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- minden, a minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, cd stb.) gondozásáért, az arculat kialakításáért;
- az Internet ágazati honlapjának szerkesztéséért, a tárca internetes tartalomszolgáltatójaként a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának fenntartásáért, EU honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréséért és a velük való együttműködésért;
- a tárca feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató-kampányok tervezéséért, szervezéséért, együttműködve a Kormányzati Kommunikációs Központtal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Kormányzati Kommunikációs Központtal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért; a közvélemény közérthető tájékoztatásáért;
- a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséért;
- a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Kormányzati Kommunikációs Központtal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közvetítéséért;

- az agrár és vidékfejlesztési honlapok szemlészéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfigyelészért;
- a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálásáért, a válaszadásáért;
- az európai parlamenti képviselők igény szerinti információ-ellátásáért.

Humánpolitikai Főosztály

43. §

Felelős:

- a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális és kegyeleti döntések előkészítéséért és végrehajtásáért;
- a miniszteri kitüntetésekkel és elismerésekkel kapcsolatos tevékenység-koordinációért;
- a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítéséért;
- az Országos Érdekegyeztető Tanács szociális-, valamint bér- és munkaügyi bizottságaiban, a Közmunka Tanácsban a tárca képviselő ellátásáért;
- a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos, valamint a vagyony nyilatkozattal összefüggő feladatok ellátásáért;
- a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyeletéért;
- az ágazatot érintő személyügyi és képzési, továbbképzési feladatok koordinálásáért;
- a mezőgazdasági szakdiplomákkal kapcsolatos közös feladatokról szóló 1/2005. KÜM–FVM együttes miniszteri utasításban meghatározott, az FVM hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátásáért;
- a nemzetközi humánpolitikai kapcsolatok fenntartásáért és fejlesztéséért;
- a Központi Közszolgálati Nyilvántartás számítógépes vezetéséért;
- az FVM Dolgozók és Nyugdíjasok Érdekvédelmi Szervezetével történő egyeztetésért;
- a személyi anyagok kezeléséért;
- a munkaköri elnevezések egységes rendszerének a kidolgozásáért, karbantartásáért;
- az európai uniós tisztviselői munkára a pályázat közzétételéért, a nemzeti szakértők esetében a köztisztviselő jelöléséért, kiküldetésük és kint tartózkodásuk meghosszabbításáért és ennek kapcsán kapcsolattartás a MeH illetékes szerveivel;
- brüsszeli szakbizottságokba és munkacsoportokba delegálandó minisztériumi és – a háttérintézmények által javasolt – köztisztviselők jelöléséért, a megbízólevelük kiadásáért a feladat ellátásához szükséges ismeretek megszerzésének elősegítéséért;
- a külképviseleteken a tárca érdekeit képviselő mezőgazdasági szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kíséréséért, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért;

- a minisztériumi alkalmazottak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása körében lévő gazdasági társaságok igazgatóságaiban, felügyelő bizottságaiban, valamint a minisztérium képviselete ellátásában részt vevők nyilvántartásáért;
- a minisztériumi köztisztviselők és ügykezelők, valamint az intézményi vezetők tevékenységének értékeléséért, minősítéséért;
- a szakértői engedélyek kiadásának intézéséért, a nyilvántartás vezetéséért;
- a kitüntetések és kitüntetés jellegű elismerések alapításának előkészítéséért;
- a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kíséréséért, a segélyezési rendszer kialakításáért és működtetéséért; a nyugdíjas dolgozók szociális ellátási rendszerének működtetéséért;
- a minisztérium és a Szent István egyetem (SZIE), valamint más felsőoktatási intézmény közötti együttműködések, megállapodások kialakításáért;
- a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezéséért;
- tárcaközi kapcsolatok és egyéb FVM képviseletben szereplő tisztségviselők megbízása kiadásának előkészítéséért, nyilvántartásáért;
- az ágazati foglalkoztatási lehetőségek vizsgálatáért;
- az EU-s mezőgazdasági gyakornoki feladatok ellátására történő minisztériumi köztisztviselők kirendeléséért.

Szervezeti tagozódás:

Humánerőforrás Gazdálkodási Osztály
Humánerőforrás Fejlesztési Osztály

Stratégiai Főosztály

44. §

Felelős:

- az agrárstratégia tárca szintű koordinációjáért;
- a Nemzeti Vidékfejlesztési Stratégia kidolgozásáért,
- az SPS (egységes támogatási rendszer) bevezetési stratégiájának kidolgozásáért, az ezzel kapcsolatos minisztériumi előkészítő munkák összefogásáért, a szükséges vezetői és kormányzati döntések előkészítéséért, EU Bizottsággal történő egyeztetéséért;
- a SAPS és a top-up rendszer hazai működésének ideje alatt az ezzel kapcsolatos ágazatpolitikai és szakmapolitikai kérdések kimunkálásáért, a szükséges hatásvizsgálatok koordinálásáért;
- mezőgazdasági, élelmiszeripari, erdőgazdasági, halászati szakmapolitikai koncepciók és stratégiák minisztériumon belüli koordinálásáért;
- a KAP reform folyamat újabb intézkedéseivel kapcsolatos nemzeti stratégiai alapvetések kidolgozásáért;

- a Nemzeti Agrár Vidékfejlesztési Program elkészítéséből adódó közreműködői feladatokért;
- az EKTB és az SCA napirendjén szereplő agrár- és vidékfejlesztési tárgyú koncepcionális és stratégiai kérdésekben való közreműködésért;
- a 2007-2013 közötti időszak KAP hazai szakpolitikai célkitűzéseinek összehangolásáért;
- az MVH rendszeres vezetői összefoglalóinak, statisztikai jelentéseinek véleményezéséért,
- az agrárgazdaságban zajló szakmapolitikai feladatok értékeléséért, az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről, tendenciáiról készítendő információs-elemző anyagok összeállításáért;
- a miniszter, az államtitkár és a kabinetfőnök által meghatározott feladatok ellátásáért, ennek keretében szorosan együttműködve a Kabinetfőnöki Titkársággal, a Miniszteri Kabinettel és a Miniszteri Titkársággal;
- a miniszter, az államtitkár és a kabinetfőnök megbízásából komplex szakvélemény, felkészítő anyag elkészítéséért;
- a miniszterelnöktől vagy kormányzati szervektől érkezett feladatok kabinetfőnök által koordinált elvégzésében való közreműködésért.

Szervezeti tagozódás:

Koordinációs Osztály

Szakmapolitikai Osztály

Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztály

45. §

Felelős:

- a minisztérium féléves munkaterveinek (tervezet, előterjesztés, véglegesítés, kiadás, megküldés) elkészítéséért és gondozásáért;
- a Főosztály féléves munkatervének összeállításáért és gondozásáért;
- a felsőbb szervek határozataiban, a minisztérium intézkedési terveiben, a munka- és ellenőrzési tervekben, a minisztérium testületi üléseinek emlékeztetőiben foglalt feladatok, a vezetői döntések és az intézkedési kötelezettségek nyilvántartásáért;
- a Miniszterelnöki Hivatalnak a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstételért;
- a minisztérium vezetőinek a főosztályok határidős feladatai végrehajtásáról, illetve a végrehajtás során felmerülő akadályokról való havonkénti jelentésadásáért;
- a felsőbb szervektől (Kormány, Gazdasági Kabinet, Országgyűlés), valamint a társtárcáktól, különféle bizottságoktól érkező, a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának szervezéséért;
- a fentiekből adódó feladatok végrehajtásáért felelős főosztályok kijelöléséért;

- a minisztérium Vezetői Értekezletein az ülésen elhangzottakról emlékeztető készítéséért;
- a minisztérium Miniszteri Értekezletein, Szakállamtitkári Értekezletein és Vezetői Értekezletein születő döntések, határozatok érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezéséért, illetve az ezekből adódó feladatok nyilvántartásba vételéért;
- a tárca-előterjesztések beterjesztésének szervezéséért;
- a Miniszterelnöki Hivatal, a Gazdasági Kabinet és – szükség esetén – a Társadalompolitikai Kabinet titkárságaival való kapcsolattartásért;
- a minisztérium vezetőinek hivatalos programja hetenkénti összeállításáért, és annak az érintettek részére történő megküldéséért;
- a minisztérium vezetésének és az érdekelt főosztályoknak a felsőbb szervektől, vagy társtárcaiktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldéséért, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívásért;
- a főosztályok által készített tájékoztatóknak, jelentéseknek a minisztérium, illetve az érdekelt főosztályok vezetőihez való eljuttatásáért;
- rendkívüli állapot, szükségállapot, vészhelyzet, külső fegyveres csoportok magyarországi betörése (együtt: minősített helyzetek) megelőzésére, illetőleg leküzdésére vonatkozó minisztériumi rendelkezéstervezetek kidolgozásáért, a végrehajtás koordinálásáért;
- az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről, a polgári védelemről, a katasztrófaelhárításról és az atomenergiáról szóló törvényekben meghatározott tevékenység elvégzéséért, a minősített helyzetekben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítéséért;
- a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározásáért, az ágazati védelmi költségek megtervezéséért, valamint az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtásáért;
- a miniszternek, mint a Honvédelmi Tanács tagjának saját hatáskörben kiadandó rendelkezései tervezetének kidolgozásáért és kiadásának előkészítéséért;
- a minisztérium védelmi ágazati stratégia kidolgozásáért, elemzések készítéséért, ellenőrzéséért, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítéséért;
- a nukleárisbaleset-elhárítási ágazati stratégia kidolgozásáért, elemzések készítéséért, az ágazati feladatok szabályozásáért, a megelőzés szakmai irányításáért, a végrehajtás ellenőrzéséért, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítéséért;
- a Gazdaságbiztonsági Tartalékolási Tárcaközi Bizottság (GTTB) titkársági feladatainak ellátásáért, az FVM álláspont kialakításának koordinálásáért;
- az ágazat működőképességét biztosító, a Minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezési tevékenységének végrehajtásáért, minisztériumi szabályozásáért, a tartalékok kezelésével megbízott szervek ellenőrzéséért;

- a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálatáért, a központi adatbázis ágazatunkat érintő részének rendszeres felülvizsgálatáért és pontosításáért, a Tárcaközi Tervező Bizottságba és a Biztonsági Beruházási Bizottságába kijelölt állandó képvisellel, a NATO Élelmiszer és Mezőgazdasági Tervezési Bizottságában (FAPC) betöltött tagsággal, valamint a civil katonai együttműködéssel (CIMIC) összefüggésben jelentkező ágazati feladatok ellátásáért;
- az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés, továbbá a folyamatos ügyeleti szolgálat működéséért, szabályozásáért;
- a biztonsági és védelmi felkészülésből a Minisztériumra háruló speciális feladatok ellátásáért;
- a tűz-, polgári és munkavédelemmel kapcsolatos teendőkért, különösen:
 - az ágazati anyagi javak rbv-védelmével kapcsolatos hatósági követelmények kiadásáért;
 - a tűzvédelem szabályozásáért, a tűzgyújtási tilalom elrendeléséért és visszavonásáért;
 - a munkabiztonsággal kapcsolatos ágazati szabályozásért, kutatás-fejlesztésért, tájékoztatásért, értékelésért;
- az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetőleg ünnepnapon tartott, válsághelyzeti, minősített időszaki) működtetésének szabályozásáért, szervezéséért és ellátásának biztosításáért;
- tevékenységi körében a védelmi felkészülést irányító minisztériumokkal és nemzetbiztonsági szolgálatokkal a közvetlen kapcsolattartásért;
- a minősített helyzetek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó ágazati intézkedések kidolgozásáért, kiadásra előkészítéséért, valamint a minősített helyzetek intézkedési tervének, rendelkezés-tervezetének elkészítéséért, naprakészen tartásáért, vezetői döntés esetén azok kiadásra előkészítéséért;
- a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásának koordinálásáért;
- a Katonai Szabványügyi Koordinációs Bizottságban, a Kormányzati Koordinációs Bizottság Operatív Törzsében, a Non-proliférációs Tárcaközi Bizottságban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a vízügyi Országos Műszaki Irányító Törzsben, a Szabványosítási Műszaki Bizottságban, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer Szakbizottságban, a Munkavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban a tárca képviselétéért és az ebből adódó feladatok végrehajtásáért;
- a minisztériumi és ágazati rejtjelző eszközök kezelése és ellenőrzése kapcsán a rejtjelfelelősi feladatok ellátásáért;
- feladatkörében a belső utasítások, a kapcsolódó tájékoztatók, körlevelek elkészítéséért;
- az ügycörét érintő jogszabályok, előterjesztések véleményezéséért;
- a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és szervezési, valamint biztonsági feladatok ellátásáért;

- a feladatkörébe tartozó tájékoztatási és parlamenti szakértői munka ellátásában való közreműködésért, biztosítva e feladatok soronkívüliségét;
- a minisztérium Iratkezelési Szabályzatának (Iratári Terv), a miniszter ágazati irányítása alá tartozó állami intézmények Minta Iratári Tervének, valamint a miniszter ágazati irányítása alá tartozó központi és területi államigazgatási szervek egységes Iratkezelési Szabályzatának és a minisztérium Titokvédelmi Szabályzatának elkészítéséért, ezek folyamatos karbantartásáért, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosításokért;
- a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján egyéb ügykezelési és szervezési feladatok ellátásáért;
- a minisztériumnál készült, valamint más hazai szervtől érkezett hazai minősítésű iratok átvételéért, nyilvántartásáért, kezeléséért és őrzéséért, külső és belső mozgatásáért; az elektronikus üléstámogatási rendszer ügyviteli alkalmazásáért;
- a külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott, különösen a NATO nyílt és minősített, valamint a NYEU és EU minősített iratok kezeléséért, az ilyen iratokra vonatkozó titokvédelmi előírások végrehajtásának koordinálásáért, ellenőrzéséért, a Biztonsági Szabályzat és Intézkedési terv elkészítéséért, ezek folyamatos karbantartásáért, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosításokért;
- az állam- és szolgálati titok védelmére vonatkozó szabályok betartásáért, a betartás ellenőrzéséért;
- a munkatársak minősítési és betekintési jogosultságáról szóló nyilatkozatai kezeléséért és napra kész nyilvántartásáért;
- munkaviszony megszűnése esetén a minősített iratok visszavételével kapcsolatos feladatokért;
- a részlegeknél kint lévő – TÜK által kezelt – iratok meglétének félévenkénti ellenőrzéséért, illetve az erről készült tájékoztató elkészítéséért, ezeknek a felügyeletet ellátó szakállamtitkároknak való megküldéséért;
- a folyamatos irat-visszaminősítés végzéséért, illetve a feleslegessé vált példányok ritkításáért;
- a minisztériumi körbélyegzőkkel kapcsolatos feladatokért (rendelés, kiadás, visszavétel, nyilvántartás);
- a minisztérium vagy részlege címére postán vagy kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, távirat, csomag stb.) munkaidőben történő átvételéért; a Ket. hatálya alá tartozó hatósági ügyekben az elektronikusan érkező beadványok fogadása, továbbítása.
- a hivatalos ügyet tartalmazó valamennyi érkezett és hivatalból készült küldemény nyilvántartásba vételéért (iktatásért), kezeléséért;
- az iratok postaszabályzatban foglaltak szerinti elküldéséért (expediálásáért);
- a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor az iratelszámoltatásért;
- a kiadmányozási jog gyakorlásának figyelemmel kíséréséért;
- az éves iratforgalmi statisztika összeállításáért;
- az iratkezelésre vonatkozó szabályok (Iratkezelési Szabályzat, körlevelek) betartatásáért, a betartás ellenőrzéséért;
- a minisztériumi iratok belső kézbesítéséért;

- a külső kézbesítői feladatok ellátása keretében a más minisztériumok és országos hatáskörű szervek részére szóló levelek sürgős esetben soron kívüli kézbesítéséért;
- a közgyűjteményekben végzendő kutatásokkal kapcsolatos engedélyezések előkészítéséért;
- a minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetéséért, a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratainak gyűjtéséért;
- az iratok rendezéséért, selejtezéséért, valamint a kezelésében lévő iratoknak segédletekkel történő ellátásáért;
- a rendezett, maradandó értékű iratoknak az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve illetékes szerv részére történő átadásáért, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzéséért;
- a Magyar Országos Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel történő hivatali és szakmai együttműködéséért;
- a minisztérium sokszorosítási igényeinek kielégítéséért;
- feladatkörében belső utasítások, kapcsolódó tájékoztatók, körlevelek elkészítéséért;
- a minisztérium informatikai üzemeltetési rendjének kialakíttatásáért, felügyeletéért, illetve az ehhez szükséges szabályzatok és tervek elkészítéséért a biztosított erőforrások – humán, pénzügyi – mértékének megfelelően;
- az informatikai biztonság, valamint az adatbiztonság technológiai és ügyrendi felügyeletéért;
- a minisztérium informatikai tárgyú beszerzéseinek előkészítéséért, illetve ezzel kapcsolatos közreműködésért a minisztérium informatikai fejlesztésének pénzügyi tervezésében;
- a minisztérium informatikai fejlesztési tervének elkészítéséért – alkalmazás-fejlesztésért, hardver, szoftver infrastrukturális fejlesztésért –, annak megvalósítása irányításáért, illetve az abban való részvételért, a biztosított erőforrások – humán, pénzügyi – mértékének megfelelően;
- a minisztérium informatikai rendszereinek üzemeltetéséért (kivéve az egyes főosztályok külön fejlesztővel és üzemeltetővel rendelkező eseteit), melyet saját humánerőforrással, valamint külső vállalkozóval valósít meg;
- a technológiai nyilvántartás vezetéséért a számítástechnikai eszközökről mind a minisztérium, mind egyéb, de a minisztériumban tartósan üzemeltetett berendezésekre vonatkozóan, a kapott írásbeli bejelentés alapján;
- a minisztérium kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez történő kapcsolódásáért;
- a minisztérium informatikai rendszerével összefüggésben a kormányzati és EU-s kapcsolatok fenntartásáért;
- a minisztériumi belső ellenőrzési feladatok ellátásáért;
- a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél végzendő ellenőrzésért;
- a fejezeti költségvetésből céljelleggel juttatott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél végzendő ellenőrzésért;

- az AVOP vonatkozásában az Irányító Hatóság és a Közreműködő Szervezet feladatellátásának rendszerellenőrzéséért, illetve a szabálytalanságok kivizsgálásáért;
- megbízás alapján a minisztérium képviselétéért a hazai és nemzetközi ellenőrzési szervezetekben;
- a minisztérium, valamint az irányítása, felügyelete, többségi tulajdonában álló szervezetekre kiterjedő külső ellenőrzések, vizsgálatok (ÁSZ, KEHI, Ügyészség, Rendőrség stb.) koordinációjáért;
- belső ellenőrzési feladatkörében elkészíti a kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési tervet, előkészíti a minisztériumra vonatkozó szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét és a minisztérium ellenőrzési nyomvonalát tartalmazó miniszteri utasítást;
- ellenőrzési tevékenységet érintő tájékoztatási feladatok ellátásáért (ellenőrzési program, ellenőrzési jelentések éves összefoglaló ellenőrzési jelentés);
- a felügyeleti tevékenység rendjének meghatározásáért, az egyes ellenőrzések programjainak jóváhagyásáért, más szerv munkatársainak ellenőrzésekbe történő bevonásáért;
- felügyeleti és ellenőrzési jogkörében közvetlenül felhívhatja az ellenőrzött főosztály, illetve szervek vezetőit;
- a felügyelet, ellenőrzés által feltárt jogszabálysértő működés megszüntetésére, a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedések megtételére;
- a több főosztályt, illetve szervet érintő feladatok végrehajtásában való közreműködésre, adatszolgáltatási kötelezettségeinek soron kívüli teljesítésére;
- az ellenőrzött szervezetek és tevékenységüket érintő jogszabályok vagy az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek kiadásának, módosításának, hatályon kívül helyezésének indokolt esetben történő kezdeményezéséért.
- feladatkörében a belső utasítások, a kapcsolódó tájékoztatók, körlevelek elkészítéséért;
- az ügykörét érintő jogszabályok, előterjesztések véleményezéséért;
- a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és szervezési, valamint biztonsági feladatok ellátásáért;
- a feladatkörébe tartozó tájékoztatási és parlamenti szakértői munka ellátásában való közreműködésért, biztosítva e feladatok soronkívülségét;
- tevékenységi körében kiemelten a Miniszterelnöki Hivatallal, a Honvédelmi Minisztériummal, a Belügyminisztériummal, a Gazdasági és Közlekedési Minisztériummal és a Nemzetbiztonsági Hivatallal való közvetlen kapcsolattartásért.

Szervezeti tagozódás:

Ellenőrzési Osztály

Igazgatási és Biztonsági Osztály

Ügykezelési Osztály

Informatikai Üzemeltetési Osztály

*A KÖZÖSSÉGI ÜGYEKÉRT FELELŐS SZAKÁLLAMTITKÁR ALÁRENDELTSÉGÉBEN
MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK**Titkárság*

46. §

A közösségi ügyekért felelős szakállamtitkár közvetlen alárendeltségében működik, melynek élén osztályvezetői besorolású titkárságvezető áll, aki munkáltatói jogkört nem gyakorol. Feladatait a 11. § (2) bekezdése rögzíti.

EU Koordinációs és Nemzetközi Főosztály

47. §

Felelős:

- az agrárágazat és a vidék európai uniós ügyeinek magas színvonalú összehangolásáért és képviselétéért; a nemzetközi kapcsolatok érdekeinknek megfelelő alakításáért és a nemzetközi agrár-szervezetekben a magyar érdekek magas szintű képviselétéért;
- az EU közösségi vívmányaiból fakadó, az FVM hatáskörébe tartozó feladatok koordinációjáért és egyeztetéséért;
- az EU mezőgazdaságot érintő döntéshozatali eljárásában való részvétel szabályainak kidolgozásáért és betartatásáért, különös tekintettel a tárgyalási álláspont kialakítására, a jelentési kötelezettségre
- az EU Bizottság szakbizottságaiban és a tanácsi munkacsoportokban részt vevő magyar szakértők munkájának koordinálásáért és beszámoltatásáért (meghívók, mandátumok, jelentések; Interim 3 rendszer), és hetente az EU koordinációs szakértői értekezlet megszervezéséért;
- a felettes szakállamtitkár vezette EU koordinációs vezetői értekezlet megszervezéséért;
- az agrár és vidékfejlesztési vonatkozású témákban az egységes kormányzati álláspont tárcaközi egyeztetéséért (EKTB);
- a társtárcaiktól és az országos hatáskörű szervektől az EU vonatkozású témákban érkezett kormány-előterjesztések kapcsán a minisztérium álláspontjának kialakításáért;

- a főosztály koordinációján kívül eső lényegi EU-s ügyekben a közreműködésért, és a közreműködés során az EU intézmények várható álláspontjának ismertetéséért;
 - az EU közös agrárpolitikájának kommunikációjában a közreműködésért;
 - az EU Bizottsággal folytatott hivatalos kapcsolattartásért;
 - a Mezőgazdasági és Halászati Tanács és a Mezőgazdasági Különbizottság (SCA) ülésein a magyar részvétel előkészítéséért; a képviselendő álláspontok kialakításának koordinálásáért és tárcaközi egyeztetésének megszervezéséért;
 - a mezőgazdasági szakdiplomatak és a brüsszeli Állandó Képviselőre delegált mezőgazdasági attasék
 - kiválasztása szakmai szempontjainak meghatározásáért,
 - személyére a javaslattételért,
 - alaputasításainak elkészítéséért,
 - szakmai irányításukért és a velük való folyamatos kapcsolattartásért,
 - beszámoltatásukért;
 - az agrárágazat PHARE programjainak és az Átmeneti Támogatás segélyprogram lebonyolításáért, a projektek kivitelezésének koordinálásáért;
 - az agrár-intézményfejlesztési tartalmú kimenő Twinning programokban való magyar részvétel lehetőségeinek feltárásáért, szervezéséért és lebonyolításáért;
 - a 2011-es magyar EU elnökséggel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 - a minisztérium nemzetközi tevékenységének szervezéséért és a főosztályok nemzetközi tevékenységének összehangolásáért;
 - a nemzetközi együttműködés fő irányainak, viszonylati prioritásainak kialakítására vonatkozó javaslattételért;
 - az állami vezetők külföldi kiutazási valamint a partnerfogadások tervjavaslatainak elkészítéséért, azok Külügyminisztériummal történő egyeztetéséért és a teljesítés részletes értékeléséért;
 - a partnerországokban a minisztérium illetékességi körébe tartozó kérdésekért felelős főhatóságokkal, illetve a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel a kapcsolattartásért, a szükséges szakmai tájékoztatás biztosításáért;
 - a minisztérium felső szintű vezetői nemzetközi tárgyalásai szakmai anyagának előkészítéséért, az e tárgyalásokból eredő feladatok végrehajtásának biztosításáért, valamint az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentéseknek a Kormány és/vagy a minisztérium vezetése részére történő elkészítéséért;
 - a minisztérium állami vezetőinek kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásaival kapcsolatos protokolláris, utazási teendők ellátásáért; a protokoll raktár kezeléséért; a felső szintű és szakértői tárgyalásokhoz szükséges tolmácsolási szolgáltatások megszervezéséért;
 - a minisztériumi főosztályok vezetőinek, valamint az önálló ágazati szervek vezetőinek kezdeményezésére az Államtitkár által engedélyezett szolgálati útlevelek kiadásával kapcsolatos ügyintézéséért;
 - a szolgálati útlevelek nyilvántartás-vezetéséért, azok kezeléséért, az útlevelek biztonságos őrzéséért;

- a minisztérium tevékenységével kapcsolatos külföldi kiutazások úti okmányainak beszerzéséért és elszámolásáért;
- a minisztérium állami vezetőinek nemzetközi levelezésének végzéséért, indokolt esetben szakmai anyagok fordításának, fordíttatásának biztosításáért és pénzügyi elszámolásáért;
- az ENSZ Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szervezete (FAO) Magyar Nemzeti Bizottsága titkársági teendőinek ellátásáért;
- a Világélelmezési Program keretében megvalósuló segélyek szervezéséért;
- a felsőbb és tárcaszintű megállapodások, illetve eseti megbízások, felkérések alapján érkező tárgyaló és tanulmányutas külföldi delegációk programjának összehangolásáért;
- a nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodásért;
- a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel történő kapcsolattartásért;
- a minisztérium EU tagállami működésére és nemzetközi kapcsolattartására biztosított előirányzatokkal folytatott gazdálkodásért;
- a rendszeresen jelentkező koordinációs és tájékoztatási feladatok ellátásáért:
 - Évente:
 - a mezőgazdasági szakattasék és a brüsszeli Állandó Képviselőt mezőgazdasági attaséinak beszámoltatásáért;
 - az attasék éves felkészítéséért;
 - Havonta:
 - Miniszteri Tanácsulések előkészítéséért;
 - a Budapesten akkreditált szakdiplomatak tájékoztatásáért a Mezőgazdasági Tanácsulésen képviselt magyar állaspontról;
 - mezőgazdasági szakattasék havi jelentéseiért;
 - EU / Nemzetközi találkozóért kiemelt civil szervezetekkel (MOSZ, MAGOSZ, ÉFOSZ Agrárkamara, Agrya, Hangya)
 - Kéthetente:
 - EU Koordinációs Vezetői Értekezletért
 - Hetente:
 - SCA üléseken a magyar részvétel előkészítéséért és a képviselőt biztosításáért
 - EKTB ülésekért
 - EU Koordinációs Szakértői Értekezletért.

Szervezeti tagozódás:

EU Koordinációs Osztály

Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya

PHARE és EU Pénzügyi Osztály

Agrár-vidékfejlesztési Főosztály

48. §

Felelős:

Az agrár-vidékfejlesztés és -környezetgazdálkodás szakmai irányítása keretében:

– az érintett minisztériumi és főosztályok, az agrár-gazdasági és vidékfejlesztési háttérintézmények, a tervezési munkacsoport bevonásával az agrár-vidékfejlesztési és -környezetgazdálkodási szakterületekre irányuló éves, középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért;

– a különböző időhorizontú, országos, regionális, ágazati nagyprojektek összeállításáért, tárcaszintű koordinációjáért;

– az agrár-vidékfejlesztés és -környezetgazdálkodás nemzeti stratégiája kidolgozásával kapcsolatos tevékenység összefogásáért;

– a különböző fejlesztési programok elemzési, értékelési feladatainak összefogásáért;

– a tervező munkával kapcsolatos tárcaközi képviselő nemzeti és uniós szintű ellátásáért;

– az FVM fejezeten kívüli, de az agrárágazatokat is érintő fejlesztési, támogatási programok koordinációjáért;

– a 2007-2013. évekre vonatkozó II. Nemzeti Fejlesztési Terv és II. Európa Terv pénzügyi tervezési és jogi szabályozási az agrár-vidékfejlesztést és -környezetgazdálkodást érintő feladatainak szakmai összefogásáért és koordinálásáért;

– az EU eljárásrendjével harmonizáló ágazati beruházási politika, támogatási rendszer és pályázati rend kidolgozásáért, képviselőtéért, a kapcsolódó jogszabálytervezetek véleményezéséért;

– a szakterületére vonatkozó közösségi agrár-politikai (KAP) dokumentumok, jogszabályok, fejlesztéspolitikai koncepciók kimunkálásában való közreműködéséért;

– a nemzeti, illetve uniós fejlesztési típusú támogatási konstrukciók működéséhez szükséges intézményi feltételek meghatározásáért;

– az Agrár- és Vidékfejlesztési Operatív Program (AVOP) I. és III. célkitűzésének és intézkedéseinek szakmai felügyeletéért és szükség szerinti módosításáért;

– az AVOP és a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (NVT) végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai és jogi feladatok kezdeményezéséért, ellátásáért;

– az AVOP és az NVT támogatási jogcímeinek vonatkozásában a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatallal (MVH) történő folyamatos kapcsolattartásért;

– az AVOP és NVT intézkedések összhangjának biztosításáért;

– az AVOP LEADER+ intézkedés megvalósításának szakmai koordinálásáért, végrehajtásáért;

– a területfejlesztés, -rendezés tárcaközi koordinációjának és szakterületi képviselőtének ellátásáért, összefüggésben a közigazgatás és területfejlesztés korszerűsítésével;

- a tárcaközi kiemelt térségi- és keretprogramok vidékfejlesztési koordinációjáért;
- a falusi és agroturizmus tárca szintű feladatainak ellátásáért;
- az önkéntes vidékfejlesztési kistérségi társulásokkal, a kistérségi vidékfejlesztési menedzserekkel való folyamatos kapcsolattartásért, információval történő ellátásért és tervezésbe történő bevonásukért;
- a Vidékfejlesztési Célelőirányzat pályázatos rendszerének lezárásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- a fenntartható fejlődés hazai stratégiájának kidolgozásával és megvalósításával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáért az agrár-környezetgazdálkodási szakterület vonatkozásában;
- a környezetvédelmi szempontokkal összhangban lévő környezetkímélő gazdálkodási és földhasználati módszerek elterjesztéséért;
- az agrár-környezetgazdálkodással kapcsolatos döntések előkészítéséért;
- a növény- és talajvédelemmel kapcsolatos agrár-környezetgazdálkodási feladatok integrációjáért;
- a természetvédelemmel, a biodiverzitás megőrzésével összefüggő ágazati feladatok elvégzéséért, tárcán belüli és tárcák közötti koordinálásáért; szabályozások és döntések ágazati előkészítéséért;
- az ökogazdálkodás szabályozási, fejlesztési és felügyeleti feladatainak elvégzéséért;
- az ágazat hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatainak koordinálásáért;
- az agrárágazaton belüli környezetirányítási (minőségbiztosítási) rendszerek (ISO, EMAS, EUREPGAP) bevezetésének előkészítéséért;
- a genetikailag módosított szervezetek alkalmazásával kapcsolatos környezeti vonatkozású feladatok ellátásáért;
- az agrárenergetikai program előkészítésében és megvalósításában való részvételért;
- a klímaváltozás és az elsivatagosodás elleni küzdelem ágazati feladatainak meghatározásában és végrehajtásában való részvétel biztosításáért;
- a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal (NKP II.) kapcsolatos tárcaszintű koordinációs feladatok ellátásáért;
- a Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program pályázatos rendszerének lezárásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- a tárca szakmai képviselőjének ellátásáért a környezetgazdálkodási szakterületet érintő tárcaközi bizottságokban;
- a környezet- és természetvédelemmel, a hulladékgazdálkodással, a termőföld energetikai célú hasznosításával, valamint egyes vízgazdálkodással, talaj- és növényvédelemmel, K+F pályázatokkal összefüggő koordináció szakmai képviselőjének ellátásáért;
- az agrár-környezetgazdálkodási szakterületet érintő nemzetközi egyezményekből, megállapodásokból eredő feladatok ellátásáért;
- a polgári vészhelyeztetéssel kapcsolatos, valamint a természeti katasztrófákból eredő feladatok végrehajtásában való közreműködésért.

Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alap (EMOGA) Garancia Részlegével és az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA) / Európai Mezőgazdasági Garancia Alap (EMGA) végrehajtásával kapcsolatos akkreditációs feladatkörében:

- az MVH, mint Kifizető Ügynökség akkreditációjával kapcsolatos miniszteri (illetékes hatósági) és egyéb felsővezetői döntések kezdeményezéséért, előkészítésében való közreműködésért;
- az akkreditációs feltételek teljesülésének rendszeres – adatok, információk kérésével, valamint helyszínen történő tájékozódással történő – figyelemmel kíséréseért, és a Minisztérium vezetésének rendszeres tájékoztatásáért;
- az Igazoló Szervvel kapcsolatos döntések, szerződésmódosítások, szerződések előkészítéséért;
- az Igazoló Szerv jelentéseinek, eljárásrendjének, ellenőrzési programjának, és a működéséhez kapcsolódó egyéb dokumentumok véleményezéséért, az Igazoló Szerv jelentéseinek elemzéséért;
- az Igazoló Szervvel és az MVH-val való folyamatos kapcsolattartásért;
- az akkreditációval kapcsolatban az Európai Bizottsággal való szakmai kapcsolattartásért és levelezésért;
- a 885/2006/EK rendelet 11. cikkében meghatározott eljárás esetén a minisztérium jogi álláspontjának kialakításáért, kijelölés alapján a minisztérium képviselétéért.
- az Európai Unió által működtetett bizottságokkal, illetve munkacsoportokkal való kapcsolattartás keretében felelős az EMOGA Bizottságban történő tagállami álláspont kialakításáért, és a Bizottság ülésein való részvételért.

A miniszter MVH-val kapcsolatos irányítási és szakmai-felügyeleti feladatainak ellátásával, koordinációjával összefüggésben:

- a minisztérium és az MVH közötti, a vezetést támogató, valamint az EU Bizottsága felé történő információszolgáltatást lehetővé tevő jelentési rendszer szabályozásáért;
- a miniszter MVH-hoz irányítási, felügyeleti, valamint munkáltatói jogkörben hozott döntéseinek szakmai előkészítéséért;
- az MVH költségvetésével, valamint humán erőforrás-felhasználás tervezésével kapcsolatos álláspont kialakításáért;
- az MVH miniszteri jóváhagyást igénylő belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb, az akkreditáció szempontjából releváns szabályzatainak véleményezéséért.
- a SAPARD Program, az AVOP, az NVT, valamint a 2007-2013. Nemzeti Agrár-vidékfejlesztési Program (NAV) és a Halászlás Operatív Program (HOP) (továbbiakban együttesen: Programok) végrehajtásának irányításáért; a pénzügyi eszközök tekintetében a gazdálkodás és a végrehajtás hatékonyságáért és szabályszerűségéért; a programok költségvetési tervezéséért (egyeztetve az illetékes szakfőosztályokkal, a Pénzügyminisztériummal, a Nemzeti Fejlesztési Hivatallal);
- a források folyamatos biztosításáért, jelentések készítéséért;

– az AVOP, valamint a SAPARD Program, illetve a NAVP és a HOP vonatkozásában az Irányító Hatósági (IH) feladatok, az NVT vonatkozásában a Menedzsment Egység feladatainak ellátásáért. E programok vonatkozásában felelős:

– a NAVP-ra, HOP-ra vonatkozóan olyan pénzügyi és statisztikai információk gyűjtésére alkalmas rendszer felállításáért, – az AVOP-ra vonatkozóan – működésének biztosításáért, amelynek feladata a végrehajtásra vonatkozóan megbízható monitoring-mutatók megállapíthatósága, valamint amelynek alapján a programértékelés elvégezhető;

– az Egységes Monitoring Információs Rendszer (EMIR) fejlesztésének tárcán belüli szakmai koordinációjáért, adatok beviteléért (Döntés-előkészítő Bizottsági ülések, Technikai Segítségnyújtás intézkedéshez tartozó adatlapok, szerződések, számlák stb.);

– a vidékfejlesztési Programok monitoring adatainak az Európai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) részére történő továbbításáért, lehetőség szerint felhasználva a Bizottsággal folytatott adatcserét lehetővé tevő informatikai rendszereket;

– az AVOP Program-kiegészítő Dokumentum (PKD), valamint az NVT tekintetében a Bizottsággal történő egyeztetésért, a monitoring bizottsági üléseket követően a változtatások, módosítások átvezetéséért, a PKD végrehajtásáért;

– a Programok vonatkozásában az EU Bizottsággal történő kapcsolattartásért;

– IH vezetői értekezlet szervezéséért az AVOP végrehajtása nyomon követésének érdekében;

– az AVOP Működési Kézikönyvének folyamatos aktualizálásáért, beleértve az ellenőrzési nyomvonal elkészítését is;

– az MVH AVOP, NAVP, HOP végrehajtásra vonatkozó kézikönyvének jóváhagyásáért és betartatásáért;

– az AVOP esetében a DEB munkájának szervezéséért, ülésein szavazótagként való részvételért; a DEB titkársági teendőinek ellátásáért;

– a Programok Monitoring Bizottsági üléseinek megszervezéséért, szükség esetén albizottságok működtetéséért, a titkársági teendők ellátásáért, monitoring rendszer működtetéséért, monitoring mutatók kidolgozásának koordinálásáért az uniós szabályokkal összhangban, a szakfőosztályok bevonásával;

– a Programok végrehajtásáról szóló éves jelentések elkészítéséért és – a program monitoring bizottsági jóváhagyásának elnyerése után – az EU Bizottság elé terjesztéséért;

– a Programok értékelésének elkészítéséért;

– a feltárt programszintű szabálytalanságok negyedévenkénti jelentéséért, korrekciós intézkedések kidolgozásáért és azok végrehajtásáért;

– a Kifizető Hatóság (KH), a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI), valamint az Állami Számvevőszék (ÁSZ) ellenőrzéseihez szükséges szakmai, pénzügyi adatok biztosításáért;

– az AVOP esetében a Közreműködő Szervezettel (KSZ) kötött, valamint az IH-KH megállapodások aktualizálásáért, végrehajtásáért;

– a vonatkozó jogszabályok kezdeményezéséért, véleményezéséért;

- a rendszerellenőrzések során a Programok, különösen az AVOP végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozásáért és azok végrehajtásáért;
- a Programok Technikai Segítségnyújtás című intézkedés teljes lebonyolításáért, beleértve a közbeszerzési eljárások kivitelezését;
- a Programokhoz kapcsolódó információknak az FVM honlapján történő megjelentetéséért, valamint aktualizálásáért;
- a Programokhoz kapcsolódó pályázati felhívások és pályázati dokumentációk jóváhagyásáért, az esetleges módosítások azonnali közzétételéért (honlapon);
- a Programok kapcsolódó pályáztatás során használatos értékelési pontrendszer jóváhagyásáért, betartásáért;
- a Programok (különösen a NAVP, HOP) végrehajtásával kapcsolatos delegált feladatokról szóló miniszteri rendelet kezdeményezéséért, az AVOP-ra vonatkozóan annak végrehajtásáért;
- a kapacitás monitoring feladatok ellátásáért az AVOP esetében;
- a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek teljesítéséért (különös tekintettel a végső kedvezményezettek, a szakmai szervezetek, a gazdasági és szociális partnerek, az esélyegyenlőséget előmozdító szervezetek és az érintett nem kormányzati szervezetek tájékoztatására) a Programok kapcsán;
- az Európai Bizottság STAR (Agrárstruktúra és Vidékfejlesztési) Bizottságában Magyarország képviselőjének ellátásáért, a hazai álláspont kialakításáért;
- az AVOP képviselőjéért a Közösségi Támogatás Keret Monitoring Bizottságában;
- a tárca képviselőjéért az egyes operatív programok monitoring bizottságaiban;
- a tárca képviselőjéért a 21-es tárgyalási fejezet munkacsoportjában.

A szaktanácsadással kapcsolatos feladatkörben:

- a szaktanácsadási tevékenység támogatására irányuló EU-s programok előkészítésében való közreműködésért, a szakmai felügyelet és/vagy közreműködés biztosításáért, a szakterületi érdekek képviselőjéért
- a szaktanácsadás minisztériumi feladatainak koordinációjáért, szabályozásához és működtetéséhez szükséges jogszabályok, pályázati felhívások előkészítéséért, gondozásáért, tárcaszintű szakértői bizottságok működtetéséért, a támogatási forrásfelhasználás folyamatos nyomon követéséért;
- a szaktanácsadás és ismeretátadási rendszere szervezeti, szakmai és működési feltételeinek kialakításáért, koordinációjáért, fejlesztéséért, szakmai felügyeletéért;
- az oktatás, a szaktanácsadás és a gazdálkodás eredményességét segítő ismeretátadás rendszerének működtetéséhez és a feladatok végzéséhez szükséges humán-erőforrás ágazati igényekhez igazodó EU konform fejlesztéséért, szakmai színvonalának gondozásáért;
- a szaktanácsadói névjegyzék szabályozásáért, szaktanácsadók képzéséért, és a szaktanácsadás minőségbiztosítási rendszerének gondozásáért,
- a szaktanácsadás és gazdálkodás eredményességét segítő ismeretátadás hazai- és nemzetközi kapcsolatrendszerének fejlesztéséért, segítéséért, fenntartásáért;

- a szaktanácsadási tevékenység hazai, uniós és nemzetközi együttműködésének segítéseért, a tárcaképviseleti feladatok ellátásáért és az ebből származó feladatok gondozásáért;
- a mezőgazdaság piaci és termelési struktúraváltásának részeként a nem élelmiszeripari célú (non-food) termelés és felhasználás elterjesztéséért, különös tekintettel a biomassa energetikai felhasználására;
- az energiagazdálkodással kapcsolatban a megújuló energiaforrásokat érintően a tárcára háruló feladatok ellátásáért.

Szervezeti tagozódás:

AVOP Program Menedzsment Osztály
NVT Program Menedzsment Osztály
Pénzügyi és Monitoring Osztály
EMVA Tervezési Osztály – EMVA Projekt Iroda

Jogi Főosztály

49. §

Felelős:

a jogszabályalkotás területén:

- a földművelésügyi ágazat irányításához szükséges normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet) meghatározásáért;
- a minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, (törvényjavaslatok, kormány- és miniszteri rendelet-tervezetek), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközei (határozat, utasítás, jogi iránymutatás) előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:
 - az ágazati jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes szakfőosztály által előkészített szakmai tervezet alapján;
 - az ágazati jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követő szakpolitikai egyeztetéséért, majd közigazgatási egyeztetéséért;
 - a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek az államtitkári értekezlet, illetőleg a Kormány döntésének megfelelő véglegesítéséért; az Országgyűléshez történő benyújtás előtti egyeztetéséért;
 - a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a tárcát érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős szakfőosztályon szakmai tervezete alapján; a belső egyeztetést követő tárcaegyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításukért;
 - a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvény és a határozati javaslat szövegének véglegesítéséért,

kihirdetésre történő előkészítéséért, azoknak a közösségi ügyekért felelős szakállamtitkár útján a miniszterhez aláírásra történő felterjesztéséért, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért;

- a miniszteri rendeletek aláírásáért, kihirdetéséért;
- az Európai Unió agrárjogával, vidékfejlesztési szabályozásával történő harmonizáció jegyében az ágazatra vonatkozó jogszabálytervezetek előkészítéséért, szövegezési, szerkesztési feladataiért, az egyeztetések lefolytatásáért;
- a társtárca jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteinek minisztériumi véleményeztetéséért, az egységes tárcaálláspont kialakításáért, és a minisztériumi álláspontot összegző átirat tervezet elkészítéséért, aláírásáért, a vélemény továbbításáért; a társtárca által előkészített anyagok szakmai egyeztetéséért;
- a felsőbb szervek (Kormány, Államtitkári Értekezlet, kabineti ülések) üléseinek napirendjére felvett előterjesztések jogi véleményezéséért;
- a minisztériumi vezetői értekezletek részére készített előterjesztések tervezetének jogi felülvizsgálatáért;
- javaslatot tesz a Kormány féléves munkaterveire és a Kormány jogalkotási programjaira;
- a főosztályok jogalkalmazási gyakorlatát egységesítő jogértelmezésért (jogi vélemény, iránymutatás);
- a minisztérium egységes jogértelmezésének kialakításáért, ideértve szükség esetén az ügyészséggel, a bírósággal és más hatóságokkal történő konzultációt is;
- a minisztérium képviselőjéért a társtárca, országos hatáskörű szervek, érdekképviselők által szervezett jogszabályelőkészítő és jogértelmező munkában;
- a minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság megkereséseivel kapcsolatban;
- a védjegy, származás és eredet-megjelölés, fajtaoltalom, ipari minták, földrajzi árujelzés hazai és nemzetközi jogi feladat-végzéséért;
- a tárca hivatalos lapjának szerkesztéséért, az átadott, nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéért;
- a rendszeres és rendkívüli jogszabály-felülvizsgálat elvégzéséért;
- a minisztériumi jogi iránymutatások nyilvántartásáért és felülvizsgálatáért;
- a közigazgatás korszerűsítésével, valamint a deregulációval kapcsolatos feladatok összefogásáért;
- a nemzetközi szerződések megkötésével kapcsolatos feladatoknak a vonatkozó utasításban foglaltak szerinti ellátásáért;
- a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények, szerződések felülvizsgálatának és módosításának koordinálásáért;
- a nemzetközi szerződések nyilvántartásáért;
- az EU keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő nemzetközi jogi feladatok ellátásáért;
- az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő jogszabály-tervezetek notifikációjának koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;

- az ágazatot érintő közösségi jogszabály-tervezetek véleményezéséért, az azokkal kapcsolatos nemzeti álláspont kidolgozásában a jogi véleményalkotásért;
- a belső szabályzatok jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, nyilvántartásáért;
- a szervezetkorszerűsítésre vonatkozó javaslatok előkészítéséért, a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséért és szükség szerinti módosításáért;
- a minisztérium szakmai álláspontjának képviselétéért az Európai Unió Tanácsa dokumentumainak nyilvánosságával kapcsolatos magyarországi állásfoglalás kialakítását célzó koordináció érdekében.

A jogtanácsosi és törvényességi felügyelet területén:

- a minisztérium által hozott államigazgatási határozatok bíróság előtti megtámadása esetén a minisztérium perbeli jogi képviselétének ellátásáért; a bírósági ítélet alapján az illetékes szakfőosztály írásbeli felhívásáért a szükséges intézkedésekre;
- a minisztérium által vagy a minisztérium ellen indított munkaügyi és gazdasági polgári peres és nem peres ügyekben a minisztérium jogi képviselétének ellátásáért, ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is;
- a minisztériumi főosztályok által előkészített szerződés-tervezetek jogi véleményezéséért, az alapító- és egyéb okiratok jogi felülvizsgálatáért; ezen szerződésekhez, alapító- és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményekért;
- a Minisztérium által elbírált támogatási pályázatok esetén a pályázatok elutasításáról szóló, a szakmai főosztályok által elkészített értesítések jogi kontrolljáért; a megyei szinten elbírált pályázatok kapcsán benyújtott kifogásokra a szakmai főosztályok által írt minisztériumi döntések jogi kontrolljáért;
- a támogatások visszafizetésének fedezetéül szolgáló jelzálogjog bejegyzési megállapodások ellenjegyzéséért, a támogatások visszafizetését elrendelő szakfőosztályok által elkészített minisztériumi határozatok jogi felülvizsgálatáért, a támogatási szerződések végrehajtása érdekében a Magyar Államkincstárral történő együttműködésért;
- a jogalkalmazással összefüggő kérdésekben az ügyészségekkel és a bíróságokkal, valamint más igazságügyi szervekkel történő kapcsolattartásért;
- a főosztályok által előkészített első és másodfokú államigazgatási határozatok anyagi jogi és eljárásjogi kontrolljáért;
- a minisztérium szakmai főosztályai által felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez egyedi jogi segítségnyújtásért;
- a minisztériumi főosztályoknál és a minisztérium irányítása alá tartozó szakigazgatási intézményeknél folyó hatósági jogalkalmazói tevékenység figyelemmel kíséréseért és az egységes jogalkalmazói gyakorlat kialakításának elősegítéséért;

- az ágazati szakmai kamarák (Magyar Állatorvosi Kamara, Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara, Országos Magyar Vadászkamara és a 19 megyei, valamint a fővárosi területi szervezete) feletti törvényességi felügyelet ellátásáért;
- a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, a Hegyközségi Tanács feletti törvényességi felügyelet ellátásáért;
- az Igazságügyi Mezőgazdasági Szakértői Bizottság elnökének és tagjainak kinevezésével, eskütételével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért.

Szervezeti tagozódás:

Ágazati Kodifikációs Osztály

Nemzetközi Jogi Osztály

Jogtanácsosi és Törvényességi Felügyeleti Osztály

Koordinációs Osztály

*A KÖZGAZDASÁGI SZAKÁLLAMTITKÁR ALÁRENDELTSÉGÉBEN MŰKÖDŐ
SZERVEZETI EGYSÉGEK*

Titkárság

50. §

A közigazdasági szakállamtitkár közvetlen alárendeltségében működik, melynek élén osztályvezetői besorolású titkárságvezető áll, aki munkáltatói jogkört nem gyakorol. Feladatait a 11. § (2) bekezdése rögzíti.

Agrárszabályozási Főosztály

51. §

Felelős:

- az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import), valamint az ágazat foglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzéséért, értékeléséért; a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagokat készít;
- a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az agrárgazdaságra gyakorolt várható hatásuk előrejelzéséért;
- az AKI-val együttműködve az agrárstatisztikai információs rendszer kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi tárcafeladatok koordinált ellátásáért, kapcsolatot tart a Központi Statisztikai Hivatallal, összefogja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal (OSAP) kapcsolatos tárcafeladatok

ellátását, együttműködik az EUROSTAT-tal, valamint az Európai Bizottság illetékes részlegével, ellátja az adatszolgáltatási feladatokat;

– az AKI-val együttműködve a mezőgazdasági Tesztüzemi Rendszer, a Mezőgazdasági Számlarendszer, a Mezőgazdasági Piaci Árinformációs Rendszer üzemeltetéséért;

– az agrárgazdaság fejlesztéséről szóló törvénnyel kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért, az AKI-val együttműködve az agrárgazdaságról szóló éves jelentések koordinált kidolgozásáért;

– az OECD-vel kapcsolatos tárcafeladatok koordinálásáért, az agrárpolitikai jelentések összeállításáért;

– az Agrárgazdasági Kutató Intézet szakmai felügyeletének ellátásáért;

– az agrár- és vidékfejlesztési támogatási rendszer közgazdasági megalapozásáért, az ilyen célú hazai költségvetési források tervezésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért;

– a nemzeti agrártámogatások költségvetési előirányzatai éven belüli felhasználási ütemtervének elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;

– a nemzeti agrártámogatási rendszer, az egyes támogatási konstrukciók továbbfejlesztésével, működtetésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért;

– az agrártermelés finanszírozásával, különféle kedvezményes hitelkonstrukciókkal (beleértve a közraktári hiteleket is), az állami- és intézményi kezességvállalással kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért; kapcsolatot tart a bankszövetséggel, az agrárágazat finanszírozásában résztvevő hitelintézetekkel, kezességvállaló intézményekkel; működteti a kedvezményes agrár-hitelkonstrukciók monitoring rendszerét;

– az Agrár- Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHA) tevékenységével kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért;

– a mezőgazdaságot sújtó elemi csapások (pl. aszály-, fagy-, ár- és belvíz) enyhítését célzó szükség szerinti kormányzati intézkedések kezdeményezéséért; ellátja az új típusú mezőgazdasági kárenyhítési rendszerről szóló törvénnyel kapcsolatos tárcafeladatokat;

– a pénzügyi szabályozó rendszer (az adózási, elvonási és társadalombiztosítási járulék rendszer, a munkaügyi szabályozás, a monetáris szabályozás, a hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért;

– az egyéb gazdasági jogszabályokkal (pl. kiemelten a költségvetésről szóló törvény, a zárszámadásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény, a gazdasági társaságokról szóló törvény, a számvitelről, a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvény stb.) kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért;

– a mikro, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért;

– a közösségi támogatások pénzügyi elszámolásával, a közösségi kifizetések hazai költségvetésbe történő beillesztésével kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért, a vidékfejlesztési források tekintetében az Agrár-vidékfejlesztési Főosztály bevonásával;

- az EMGA igénybevételeivel, egyes pénzügyi szabályaival (pl. biztosíték rendszer, vis maior szabályozás, pénzügyi végrehajtás) kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért;
- a mezőgazdasági támogatásokra vonatkozó közösségi szabályozással (közösségi iránymutatás, *de minimis*, csoportmentességi rendelet) kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért;
- az uniós közvetlen termelői támogatások (SAPS) és a nemzeti kiegészítő kifizetések (top-up), nemzeti szabályainak kidolgozásával és továbbfejlesztésével, a támogatási konstrukciók működtetésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért;
- a nemzeti agrártámogatások Európai Bizottságnak történő bejelentésével, notifikációjával kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért.
- a szövetkezeti üzletrészek rendezésével kapcsolatos feladatokért.

Szervezeti tagozódás:

Agrárstatisztikai és Elemző Osztály
Agrár-pénzügyi és Finanszírozási Osztály
Közösségi Támogatási és Pénzügyi Osztály

Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztály

52. §

Felelős:

- a fejezet éves költségvetésének kimunkálásáért, a költségvetési törvénytervezet tervezési mellékleteinek elkészítéséért, a normaszöveg véleményezésének megszervezéséért és a fejezeti költségvetés szöveges indoklásának összeállításáért, az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetések és vezetői döntések háttéranyagainak elkészítéséért;
- az Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés alapján az elemi költségvetések elkészítéséért és összesítéséért, az intézményi költségvetések átvételéért és számszaki ellenőrzéséért, a Magyar Államkincstárnak megküldött fejezeti és intézményi elemi költségvetések pontosságáért, a határidők betartásáért, a költségvetési alapokmányok elkészítéséért;
- az Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés jogszabályokban előírt követelmények szerinti végrehajtásáért, egységes előirányzat-felhasználási szabályzat kidolgozásáért;
- a költségvetés végrehajtása során a fejezeti előirányzatok terhére – minisztériumi vezetők és szakfőosztályok által – vállalt fizetési kötelezettségek ellenjegyzéséért, a jogszerűség és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatát követően, továbbá a fejezeti kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, illetve a fejezeti kötelezettségvállalási nyilvántartás egységes szabályozásáért;

- a fejezeti költségvetés végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítások lebonyolításáért, a pénzügyminiszter és a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások előkészítéséért és végrehajtásáért, együttműködve a minisztérium szakfőosztályaival, illetve a Pénzügyminisztérium és a Magyar Államkincstár illetékes munkatársaival;
- a fejezeti kezelésű, valamint az intézményi előirányzatok előirányzat-felhasználási terveinek elkészítéséért, ellenőrzéséért, valamint az összesített, fejezeti szintű előirányzat-felhasználási terv összeállításáért és benyújtásáért;
- a negyedéves mérlegjelentések, a féléves és éves intézményi beszámolók elkészítéséért, felülvizsgálataért, a fejezeti számszaki és szöveges beszámolók elkészítéséért és benyújtásáért, a fejezeti zárszámadás feladatainak ellátásáért, a zárszámadás számszaki és szöveges dokumentumainak elkészítéséért;
- a fejezeti és intézményi előirányzatok maradványainak megállapításáért és jóváhagyásra benyújtásáért, valamint a jóváhagyott fejezeti maradványok jóváhagyás szerinti felhasználásáért, a tárgyévi fejezeti maradványtartási kötelezettségek és zárolások végrehajtásáért;
- támogatás előrehozások – indokoltságának vizsgálatát követően – kezdeményezéséért és végrehajtásáért, valamint az APEH, a Magyar Államkincstár, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal felé történő utalások kiemelt figyeléséért, kezeléséért;
- az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó havi keretnyitások kezdeményezéséért, a bankszámlák nyitásáért, megszüntetéséért, az erre vonatkozó kérelmek továbbításáért, az aláírás-bejelentő kartonok aktualizálásáért, nyilvántartásáért, továbbításáért;
- a költségvetés végrehajtásáról, a finanszírozási feszültségekről és a finanszírozhatóság lehetőségéről előterjesztések, tájékoztatók készítéséért;
- a fejezeti számviteli politika és számlakeret aktualizálásáért, a fejezeti költségvetés végrehajtásáról analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetéséért;
- a miniszter által felügyelt költségvetési intézmények alapító okiratainak aktualizálásáért, a módosító és megszüntető okiratok Pénzügyminisztériummal való egyeztetéséért – együttműködve az illetékes szakfőosztályokkal -, az intézményi törzskönyvi nyilvántartás változásainak bejelentéséért;
- a felügyelt intézményekre kiterjedő fejezeti létszám-gazdálkodási feladatok pénzügyi végrehajtásának megszervezéséért;
- a kincstári vagyongazdálkodás fejezeti feladatainak ellátásáért, a beruházási és fejlesztési feladatok felügyeletéért, a fejezet intézményei és társaságai kezelésében lévő kincstári vagyon nyilvántartásának megszervezéséért, a mérlegben a kezelt vagyon és a részesedések valós, leltárral alátámasztott kimutatásáért, a kincstári vagyonkataszter változásainak bejelentéséért, egyeztetéséért, a vagyonkezelési szerződések aktualizálásáért, az ágazat hatáskörében meghirdetett közbeszerzési eljárások általános felügyeletéért, a fejezeti beszerzési és közbeszerzési szabályzat elkészítéséért;
- a fejezeti költségvetés végrehajtását, a pénzügyi teljesítéseket, a követelések és kötelezettségek állományát, valamint a szabad kereteket és a több éves fizetési kötelezettségeket nyilvántartó pénzügyi információs rendszer kialakításáért, működtetéséért;

Szervezeti tagozódás:

Fejezeti Előirányzatok és Elszámolások Osztálya
Intézményi Előirányzatok és Elszámolások Osztálya
Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály

Agrárpiaci Főosztály

53. §

Felelős:

- az EU agrárpiaci és termékpálya szabályozással kapcsolatos nemzeti hatáskörbe utalt termékpálya szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek, a főosztály hatáskörébe tartozó egyéb jogszabály-tervezetek (például szállítás, belkereskedelem, versenyjog, promóció, marketing stb.) szakmai előkészítéséért;
- Brüsszelben az irányító bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban folyamatos képviselet biztosításáért, mandátumok elkészítéséért, egyeztetéséért, együttműködéséért;
- az EU-s agrártermék piaci reformok szakmai tárca-koordinálásáért;
- az agrárpiaci rendtartás intézményeinek összefogásáért, az agrárpiaci költségvetési előirányzatok felhasználásáért vonatkozó javaslatok kidolgozásáért és nyomomonkövetéséért;
- az agrár termékpálya bizottságok működésének biztosításáért és titkársági teendőinek ellátásáért;
- a közvetlen miniszteri döntést igénylő koncepcionális, stratégiai jellegű, piacsabályozással kapcsolatos javaslatok szakmai előkészítéséért, és az operatív jellegű, azonnali piaci intézkedésekkel kapcsolatos termék- és ágazat-specifikus javaslatok kialakításáért;
- a szállítással, szállítmányozással, logisztikával összefüggő – tárcán belüli – koordinációs, egyeztetési és szabályozási feladatok ellátásáért, a miniszter jelölése alapján tárcaközi bizottságokban való képviseletéért;
- a zöldség- gyümölcstermelői értékesítő szervezetekkel (TÉSZ-ek) és a beszerző értékesítő szervezetekkel (BÉSZ) kapcsolatos feladatok, előzetes és végleges elismertetés, szakmai ellenőrzés, a működési programok elbírálását végző Bizottság titkári feladatainak ellátásáért; helyszíni szemlék főbb adatainak nyilvántartásáért, illetve feldolgozásáért;
- a két- és többoldalú piaci és kereskedelmi koncepciók mezőgazdasági és élelmiszeripari termékeket érintő változásainak és a piaci és kereskedelmi tárgyalások agrárügyeinek szakmai véleményezéséért, egyeztetéséért;
- az EU rendtartással kapcsolatban álló szakmai szervezetekkel és végrehajtó intézmény-rendszerével a szakmai kapcsolattartásáért, valamint a nemzetközi szervezetekben (WTO, FAO, Nemzetközi Szakmai Szervezetek – gabona, cukor, hús, tej stb.) folyó szakmai munkában való részvételért;

- a WTO feladatok minisztériumi szintű koordinálásáért;
- az OECD termékpálya bizottságaiban, illetve munkacsoportjaiban a minisztérium képviselőjéért;
- a feldolgozott mezőgazdasági termékek kereskedelmi rendszerének (Non-Annex I) szabályozásával összefüggő feladatok, agrárkereskedelem-technika és kereskedelmi mechanizmusok működésének koordinálásáért, beleértve a vámpolitikai és engedélyezési mechanizmusból adódó tárcafeladatokat;
- a kereskedelmi törvénnyel, a versenytörvénnyel és a társtárcaéhoz tartozó agrár belkereskedelemmel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli szakmai koordinálásáért;
- a szükséges döntés-előkészítésért az „EU-s mezőgazdasági termékek promóciós programjainak támogatása” intézkedés titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért;
- az intervencióval kapcsolatos nemzeti szabályozás kidolgozásáért (gabona, cukor, etil-alkohol stb.);
- a legrászorultabbak intervenciós készletekből történő segélyezésének (gabona, cukor, liszt, tészta, tejpor stb.) szabályozásáért;
- a Bor Eredetvédelmi Bizottság, a Szőlőfajta Használati Bizottság, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Hivatal (OIV), a Szlovák Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj” eredet-megjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozat munkájának koordinálásáért;
- a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék leparlásának szabályozásáért és ellenőrzés melletti kivonásáért;
- a hegyközségi törvénnyel és a bortörvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- az etil-alkohol piaci rendtartási döntéseket előkészítő, egyeztető bizottság munkájának koordinálásáért;
- a vágott test minősítés szabályozásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, és ennek auditálásáért;
- az iskolatej program szabályozásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.

Szervezeti tagozódás:

Közös Piaci Szervezetek Osztálya
Tagállami Piaci Szervezetek Osztálya
Agrárpiaci Mechanizmusok Osztálya

*A SZAKIGAZGATÁSI SZAKÁLLAMTITKÁR ALÁRENDELTSÉGÉBEN MŰKÖDŐ
SZERVEZETI EGYSÉGEK*

Titkárság

54. §

A szakigazgatási szakállamtitkár közvetlen alárendeltségében működik, amelynek élén osztályvezetői besorolású titkárságvezető áll, aki munkáltatói jogkört nem gyakorol. Feladatait a 11. § (2) bekezdése rögzíti

Ellátja a nemzetközi kapcsolatok tekintetében az orosz, a kínai, a vietnami, a laoszi, az arab országok, Svájc agrárkapcsolatokkal összefüggő feladatokat, valamint a FAO Magyar Nemzeti Bizottságának teendőinek előkészítését.

Gazdálkodási Főosztály

55. §

Felelős:

- a minisztérium állományába tartozó dolgozók illetményének számfejtéséért;
- mint társadalombiztosítás szempontjából önálló kifizetőhely, az ezzel kapcsolatos kifizetések biztosításáért;
- a táppénz, gyermekápolási díj, GYED, GYES kifizetéséért;
- az állományon kívüli (megbízási) díjak számfejtéséért;
- az illetményeket terhelő munkáltatói és munkavállalói járulékok, adók, és egyéb fizetési kötelezettségek nyilvántartásainak vezetéséért, az ezekkel kapcsolatos ügyek intézéséért;
- a személyijövedelemadó-bevallások, valamint egyéb adóbevallások elkészítéséért.
- a rendszeres és eseti statisztikai jelentések benyújtásáért;
- a minisztérium közvetlen működésére jóváhagyott költségvetéssel való gazdálkodásért, melynek kötelezettségvállalási nyilvántartáson kell alapulnia;
- a kötelezettségvállalási nyilvántartások vezetéséért;
- a minisztérium állományába tartozó dolgozók havi illetményének és nem rendszeres személyi juttatásának utalásáért;
- a minisztérium üzemeltetésével kapcsolatos közüzemi számlák naprakész átutalásáért;
- a konyha által napi beszerzésekhez tartozó megrendelések alapján a számlák kiegyenlítéséért;
- a minisztérium szállítóival való kapcsolattartásért, a számlák kifizetési határidejének betartásáért;
- a bérleti díjak, a telefon használati díjak valamint a továbbszámlázott közüzemi szolgáltatások havi rendszerességgel történő számlázásáért, továbbá a vevő folyószámla vezetéséért, szükség esetén felszólítások készítéséért.
- a beérkező és kimenő számlák rögzítéséért, utalásáért és a banki folyószámla alapján történő kivezetéséért;
- az ÁFA analitika és a havi bevallások elkészítéséért;
- a minisztérium Lakásépítési Alapjának kezeléséért, a bizottság által jóváhagyott kölcsönök folyósításának előkészítéséért és átutalásáért, illetve a visszafizetéseket tartalmazó nyilvántartás vezetéséért;
- a belföldi és külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos ügyek bonyolításáért, az azokat tartalmazó nyilvántartások vezetéséért, továbbá az FVM deviza számlájának kezeléséért;

- a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő pénzügyi feladatok elvégzéséért (nemzetközi tagdíjak, nemzeti szakértők, ideiglenesen az uniós munkaterületekre kivezenyelt dolgozókkal kapcsolatos pénzügyi teendők);
- a minisztérium vezetői és szervezeti egységvezetői részére meghatározott reprezentációs kiadások szabályzat szerinti biztosításáért;
- a vidékről bejáró dolgozók napi, és hétfégi munkába járási költségeinek nyilvántartásáért, annak megtérítéséért;
- az éves helyi bérletek és a MÁV igazolványok beszerzéséért és szétosztásáért;
- az üdülési csekkek beszerzéséért és nyilvántartásáért, valamint az üdülési költségek elszámolásáért,
- az adóbevallások ellenőrzéséért, a pénzügyi teljesítésről való intézkedéséért;
- előlegek folyósításáért és elszámolásáért;
- házipénztár üzemeltetéséért ;
- a főkönyvi számlacsoportok, számlák megnyitásáért, átvezetéséért;
- naplóban és számlákon való zárásért;
- napi rendszerességgel a Kincstári értesítő alapján a terhelések és jóváírások kontírozásáért, főkönyvi nyilvántartásban való szerepeltetéséért;
- napi rendszerességgel a napi pénztárjelentések alapján a házipénztári kifizetések és befizetések kontírozásáért, főkönyvi nyilvántartásba történő rögzítéséért;
- vegyes könyvelési bizonylatok kontírozásáért, rögzítéséért;
- az előirányzatok nyilvántartásáért, szükség szerinti módosításáért;
- napi rendszerességgel a bevételi és kiadási teljesítések Kincstárhoz történő egyezősége érdekében a kincstári tranzakciós kódok módosításáért;
- az MNB-nél vezetett devizaszámla forgalmának, esetenkénti árfolyamkülönbözet könyveléséért;
- havi feladás alapján a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi események főkönyvben való szerepeltetéséért;
- havi bérfeladás alapján a személyi jellegű kifizetések főkönyvi nyilvántartásba történő rögzítéséért;
- havi rendszerességgel az előirányzatok és a teljesítések Kincstári nyilvántartással történő egyeztetéséért, a pénzügyi analitikák és a főkönyv egyeztetéséért;
- negyedévi rendszerességgel az OTP Lakásalap számla forgalmának változásával kapcsolatos tételek főkönyvben való rögzítéséért;
- a minisztérium által alapított közhasznú társaságok jegyzett tőkéjének állományváltozásával kapcsolatos gazdasági események könyveléséért;
- az FVM tulajdonú vállalkozások minisztériumi tulajdonrészeinek analitikus nyilvántartásáért;
- negyedévi rendszerességgel a minisztérium készleteiben és kezelésében lévő tárgyi eszközeiben bekövetkezett állomány/tőkeváltozások főkönyvön történő átvezetéséért;
- negyedéves rendszerességgel az előirányzat-felhasználási terv elkészítése valamint az időközi mérlegjelentés elkészítéséért;

- a féléves beszámoló, az éves költségvetési és szöveges beszámoló elkészítéséért;
- a függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek és kiadások, valamint a nem azonosított bevételek folyamatos rendezéséért;
- a felügyeleti szerv, valamint az Állami Számvevőszék által kért adatszolgáltatások elkészítéséért;
- a mérlegtételek leltárral való alátámasztásáért a többi főosztály együttműködésével.
- a Székház és egyéb létesítmények folyamatos, zavarmentes működésének biztosításáért, az ehhez szükséges helyiséggazdálkodási, üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátásáért;
- a műszaki ellátás, a közüzemi szolgáltatások, a takarítás, a külső és belső karbantartás biztosításáért;
- a beruházási, felújítási, karbantartási tervek kidolgozásáért, azok végrehajtásának megszervezéséért és ellenőrzéséért, továbbá beszámolók, jelentések készítéséért a teljesítésekről;
- kötelezettség-vállalások kezdeményezéséért a beruházások, felújítások, kisjavítások, szolgáltatások terén, szerződések előkészítéséért;
- a közüzemi szolgáltatások teljesítéseinek ellenőrzéséért, igazolásáért;
- feladások készítéséért a Pénzügyi Osztálynak;
- a telefonközpont és a központi fax szolgáltatás működtetéséért és felügyeletéért;
- a kazánüzem működtetéséért, a fűtés biztosításáért és a melegvíz-szolgáltatásért;
- a liftek folyamatos üzemképességéről való gondoskodásért, karbantartásukért;
- szolgálati lakások fenntartásáért;
- az irodatechnikai eszközök (másolók, faxok) karbantartásának szervezéséért;
- az üzemeltetéshez szükséges eszközök, anyagok, szolgáltatások beszerzéséért;
- a rendészeti, vagyonvédelmi, valamint a tűzvédelmi és munkavédelmi feladatok ellátásáért;
- a minisztérium gépkocsijai üzemeltetési feladatainak ellátásáért;
- a nyomda működtetése technikai feltételeinek biztosításáért;
- a belső költöztetések lebonyolításáért, az irodák berendezéséről való gondoskodásért;
- a vagyongazdálkodásért: a jóváhagyott immateriális javak, tárgyi eszköz és készlet igények beszerzésének előkészítése és utalványozás utáni lebonyolításáért, a beszerzett eszközök analitikus nyilvántartásáért és egyeztetéséért a főkönyvi könyveléssel;
- a könyvviteli nyilvántartás számviteli törvény, s a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló kormányrendelet szerint vezetéséért;
- a raktári eszköz- és anyagmozgások egyeztetéséért az analitikus nyilvántartásokkal;
- a vagyongazdálkodási beszámolók, jelentések a felügyeleti szerv vagy más hatóság részére határidőre való elkészítéséért;
- a főkönyvi könyvelés részére feladások készítéséért a zárási munkákhoz;
- a Kincstári Vagyoni Igazgatóság felé adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért;
- a leltározás előkészítéséért, lebonyolításáért, a felesleges vagyontárgyak használatból való kivonási eljárásának, selejtezésének végrehajtásáért;

- a minisztérium dolgozói és nyugdíjasai részére a szakkönyvek, folyóiratok, közlönyök folyamatos biztosításáért;
- a minisztérium főosztályai és intézményei által készített kiadványok helyi gyűjteményként kezeléséért;
- az EU kiadványok, közlönyök (Official Journal) és azok fordításainak gyűjtéséért;
- a könyvtár olvasó szolgálatának ellátásáért, a kölcsönző kártyák vezetéséért, nyilvántartásáért;
- a székházi étterem és a rendezvényszolgálat irányításáért, üzemeltetésének ellátásáért, az üzemeltetés feltételeinek biztosításáért, konferenciák, ünnepek, fogadások megszervezéséért, lebonyolításáért, protokoll-tevékenységek támogatásáért;
- a minisztériumi üdültetés megszervezéséért, lebonyolításáért. Kapcsolattartásért külső szervek felé (Meküf. partnerek);
- a munkahelyi egészségügyi szolgáltatás, a minisztériumi dolgozók munkakör betöltéséhez szükséges orvosi alkalmassági vizsgálatok biztosításáért;
- az étkezési jegyek ügyintézéséért, kezeléséért, nyilvántartásáért.
- a jóléti területek költségvetési tervezésében, a beszámolásban és jelentések elkészítésében, a jóléti területek karbantartási, felújítási, beruházási feladatainak előkészítésében, s azok lebonyolításában való közreműködéséért;
- a helyiséggazdálkodás tervezéséért, szervezéséért;
- a miniszter tulajdonosi felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok alapító okiratainak aktualizálásáért, az alapítói határozatok előkészítéséért.

Szervezeti tagozódás:

Bér- és TB Osztály

Pénzügyi és Számviteli Osztály

Üzemeltetési Osztály

Eszköz- és Anyaggazdálkodási Osztály

Jóléti Osztály

Élelmiszerlánc-biztonsági, Állat- és Növényegészségügyi Főosztály

56. §

Felelős:

- a versenyképességgel, valamint az élelmiszer-szabályozásból adódó minőségi, élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi feladatokkal kapcsolatos fejlesztési igényeket integráló élelmiszeripari iparpolitika, kis- és középvállalkozási (KKV) politika, szerkezet-átalakítási és fejlesztési irányelvek, fő célkitűzések meghatározásáért;
- az élelmiszer előállítók (elsősorban a kis- és középvállalkozások) versenyképességét javító minőségi, élelmiszerbiztonsági, környezetvédelmi rendszerek (HACCP, Nyomonkövethetőség, ISO 9000 és 14000, TQM) támogatásáért, megismertetéséért;
- a nemzeti helyes higiéniai gyakorlat útmutatók jóváhagyásának szakmai előkészítéséért, a Nemzeti Helyes Higiéniai Gyakorlat Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;

- az élelmiszertörvény hatálya alá tartozó területek EU szabályozásának kidolgozásában való magyar részvétel szervezéséért;
- az EU élelmiszer minőségügyi szabályozás kidolgozásában való részvételért;
- a nemzeti élelmiszer minőségügyi szabályozás szakmai előkészítéséért;
- a Magyar Élelmiszerkönyv vezetéséért, a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;
- a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek eredetvédelmére, illetve a hagyományos különleges tulajdonság tanúsítására szolgáló rendszerek működtetéséért; a Magyar Eredetvédelmi Tanács titkársági feladatainak ellátásáért;
- az élelmiszerekről szóló törvényben, az eredetvédelemről, a hagyományos különleges tulajdonság tanúsításáról, a jelölésről és az ásványvízről szóló rendeletekben a minisztérium részére előírt feladatok ellátásáért;
- az élelmiszer kiváló minőség tanúsítási rendszer szakmai felügyeletéért;
- a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
- a FAO/WHO Codex Alimentarius magyar munkájának irányításáért, a Codex Alimentarius Magyar Nemzeti Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért, valamint a munkabizottságokban való részvételért;
- a minisztérium szabványosítási tevékenységének koordinálásáért, az FVM képviselőjének ellátásáért a Magyar Szabványügyi Tanácsban;
- a közép- és hosszú-távú tervezés (pl. Európa Terv) keretében az élelmiszeriparra vonatkozó horizontális és szakágazati programok elkészítésében való közreműködésért;
- a közösségi és hazai források támogatásával megvalósuló intézkedések végrehajtásának szakmai irányításáért és koordinálásáért;
- a programok (AVOP, SAPARD, EMVA) monitoring, illetve értékelő bizottságaiban való részvételért;
- a támogatási programok szakterületét érintő döntés előkészítő munkájának irányításáért;
- a vállalkozások és szakmai szervezetek folyamatos tájékoztatásában, valamint a programokra való felkészítésében való közreműködésért;
- az EU politikák (vidékfejlesztés, ipar- és KKV politika stb.) élelmiszeriparral kapcsolatos részének kialakításában való részvételért;
- a környezetvédelmi szabályozásban való részvételért, és az élelmiszeripari megvalósítás elősegítéséért;
- a minisztérium élelmiszer marketing feladatainak ellátásában való részvételért (AMC közbeszerzési pályázatok bíráló bizottságai stb.);
- az élelmiszeripart érintő nemzetközi ügyek ellátásában való közreműködésért;
- az élelmiszeripar innovációval, oktatással, képzéssel kapcsolatos feladatainak ellátásában való közreműködésért;
- az élelmiszer-kutatási programok kialakításával, a prioritások meghatározásával kapcsolatos feladatok tárcaszintű koordinációjában történő részvétel biztosításáért;
- az élelmiszeripari szakértőkkel, szaktanácsadókkal kapcsolatos feladatok ellátásában való közreműködésért;
- a minisztérium élelmiszeriparral kapcsolatos egyéb feladataiban való részvételért;
- az állategészségügyi és élelmiszer-biztonsági, a takarmányellenőrzési, az állatvédelmi feladatok, az állatgyógyászati készítmények törzskönyvezési, forgalmazási és

ellenőrzési feladatainak irányításáért és szervezéséért, mindezekre vonatkozó EU jogszabályok szakmai harmonizációjáért;

– feladatkörébe tartozó szakhatósági, első és másodfokú hatósági jogosítványok gyakorlásáért;

– a gyógyszeres takarmányokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért;

– az antibiotikumok használatának ellenőrzéséért, és az antibiotikum rezisztencia monitorozásának megszervezéséért, együttműködve az egészségügyi hatóságokkal;

– a megyei/fővárosi állategészségügyi és élelmiszer-ellenőrző állomások, az Állatgyógyászati Oltóanyag-, Gyógyszer- és Takarmány-ellenőrző Intézet, az Országos Állategészségügyi Intézet, az Országos Élelmiszervizsgáló Intézet szakmai felügyeletéért, pénzügyi gazdálkodási rendszerének irányításáért;

– az exporttal és importtal kapcsolatos állategészségügyi-, élelmiszer- és takarmányellenőrzési hatósági előírások érvényesítéséért, az állatok és állati eredetű termékek exportjával kapcsolatos egyes nemzetközi feladatok ellátásáért;

– a nemzetközi szervezeti tagsággal járó állategészségügyi-, élelmiszer-, takarmány-ellenőrzési, valamint állatvédelmi feladatok ellátásáért, Magyarország képviseletéért a Nemzetközi Járványügyi Hivatalnál (O.I.E.) és a FAO Ragadós Száj- és Körömfájás Elleni Védekezés Európai Bizottságában;

– a Minőségügyi Tárcaközi Bizottságban és a Nemzeti Akkreditáló Testületben való részvételért;

– a Magyar Takarmánykódex Bizottság, az Állatvédelmi Tanácsadó Testület és az Országos Állategészségügyi Tanács működéséért; ezekben a titkári feladatok ellátásáért;

– az állategészségügyi, állatgyógyászati, járványvédelmi, takarmányellenőrzési, állatvédelmi, valamint élelmiszer-ellenőrzési igazgatás műszaki fejlesztésének szakmai irányításáért; ezen területek informatikai fejlesztésének végrehajtásáért;

– a bejelentési kötelezettség alá tartozó, továbbá egyes nagy gazdasági kárral járó állatbetegségek és zoonózisok megelőzésére, leküzdésére, illetve kártételük csökkentésére irányuló szakmai és irányítási feladatok ellátásáért;

– az élelmiszerek, az állatgyógyászati készítmények, valamint a takarmányok éves ellenőrzési tervének kidolgoztatásáért és jelentés elkészítéséért; az illetékes nemzetközi testületekhez való elküldéséért;

– az új élelmiszerek – beleértve a géntechnológiával módosított szervezeteket (GMO-kat) is – és az egyes élelmiszerek ionizáló sugárzással történő kezelésének engedélyezéséért;

– a hatósági ellenőrzés keretében vett takarmányminták vizsgálatait végző laboratóriumok kijelöléséért;

– az állatok egységes azonosítási és nyilvántartási rendszere továbbfejlesztésének felügyeletéért, a működtetés ellenőrzéséért;

– a növény- és talajvédelmi intézményrendszer irányításáért, felügyeletéért, a növényvédelem, a növényegészségügy, a talajvédelem szervezési, irányítási és szakigazgatási feladataiért;

– a növények, növényi termékek, a talaj és egyéb növényi tápközegek hazai és nemzetközi forgalmával összefüggő külső és belső növényegészségügyi feladatok ellátásáért;

- a honos és zárlati károsítók előfordulásának és elterjedésének felderítéséért, a járványok megelőzéséért és ellenük integrált, környezetkímélő védekezési eljárások, technológiák bevezetéséért;
- a forgalomban lévő növényvédő szerek és termésnövelő anyagok minőségellenőrzésének, valamint a növényi termékekben, a vízben és talajban a szermaradékok, nehézfémek, egyéb toxikus anyagok vizsgálatának irányításáért és felügyeletéért;
 - a zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés irányításáért és felügyeletéért;
 - a parlagfű ellen való közérdekű védekezés végrehajtásának irányításáért, szervezéséért és ellenőrzéséért;
 - a termőföldek minőségének és termékenységének megóvását szolgáló (víz- és szélerózió, a talaj szerves-anyagának csökkenése, savanyodás, másodlagos szikesedés, káros vízháztartás, talajszennyezés elleni védelem, termőföldön történő beruházások engedélyezésével összefüggő) szakigazgatási feladatok ellátásáért;
 - az ökológiai gazdálkodást ellenőrző és az ökológiai gazdálkodás során előállított termékeket minősítő ellenőrző szervezetek helyszíni ellenőrző és minősítő tevékenységének hatósági felügyeletéért a növény- és talajvédelmi szolgálatok bevonásával;
 - a nitrát rendelethez kapcsolódó támogatásokkal kapcsolatos – a vonatkozó európai uniós előírásokból eredő – döntések előkészítésében való részvételért, beleértve a tárcaközi szintű koordinációs feladatokat;
 - valamennyi támogatás (AVOP, NVT, Nemzeti) növény- és talajvédelemmel, valamint agrár-környezetgazdálkodással összefüggő szakmai részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködésért;
 - a meliorációs beavatkozások és létesítmények, öntözés, talajjavítás, szennyvíz, szennyvíziszapok és nem veszélyes hulladék mezőgazdasági felhasználásának, hígtrágya kijuttatásának talajvédelmi hatósági felügyeletének irányításáért;
 - a Talajvédelmi Információs és Monitoring Rendszer (TIM) működtetésének felügyeletéért;
 - az egyes agrár- és vidékfejlesztési programokban, valamint más, jogszabályokban meghatározott növény- és talajvédelmi, valamint agrár-környezetgazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési és fejlesztési feladatok irányításáért;
 - a talajtérképezési munkák irányításáért, az új talajosztályozási rendszer alkalmazásáért;
 - az EU új talajvédelmi politikájának kialakításával összefüggő feladatok tárcaképviselésének ellátásáért;
 - a növényvédelemmel, a talajvédelemmel, a tápanyag-gazdálkodással, valamint az agrár-környezetgazdálkodással kapcsolatos EU jogharmonizáció szakmai előkészítéséért, valamint a környezetkímélő technológiák hazai fejlesztésének koordinálásáért, a nemzetközi követelmények érvényesítéséért;
 - a növény- és talajvédelmi, valamint az agrár-környezetgazdálkodással kapcsolatos tájékoztatásért;
 - a növény- és talajvédelmi, valamint az agrár-környezetgazdálkodási szakterületet érintő műszaki, minőségi és egyéb nemzetközi előírások érvényesítéséért;
 - a szakterületi nemzetközi egyezmények, együttműködési programok szakmai előkészítéséért, a kapcsolatok fejlesztéséért;

- a növényvédelmi közép- és felsőfokú oktatás, valamint a posztgraduális képzés alaptantervi követelményeinek meghatározásában való együttműködésért, valamint azok érvényesülésének felügyeletéért;
- a növényvédelmi szakképesítések vizsgáztatási követelményeinek, és a kötelező szakmai továbbképzés rendszerének és tematikájának meghatározásáért;
- a növény- és talajvédelem, az agrár-környezetgazdálkodás, a zöldség-gyümölcs minőség-ellenőrzés, valamint az állategészségügy szakterületet érintő nemzetközi szervezetekben (EU, FAO, ENSZ/EGB, OECD, EPPO, IPPC, WTO SPS, IOBC stb.) az EU szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselő ellátásáért;
- a tárca szakmai képviselőjének ellátásáért az OECD keretében működő Zöldség-gyümölcs Szabványok Bizottságában, a Szaporítóanyagok Bizottságában, valamint az Új Növények és Takarmányok Bizottságában;
- a növény- és talajvédelmi, valamint az agrár-környezetgazdálkodási szakterületet érintő jelentési kötelezettség teljesítéséért az EU és nemzetközi szervezetek felé;
- a polgári vészhelyzettel kapcsolatos, valamint a természeti katasztrófákból eredő feladatok végrehajtásában való közreműködésért;
- a hatósági feladatok állategészségügyi és élelmiszer-ellenőrző szolgálat, valamint növény és talajvédelmi szolgálat által történő ellátása ellenőrzésének (auditálásának) szervezéséért, továbbá annak végrehajtásában való részvételéért;
- a RASFF gyorsriasztási rendszer működtetésében való részvételéért.

Szervezeti tagozódás:

Élelmiszerbiztonsági Osztály

Állategészségügyi Osztály

Növény-, Talaj- és Agrárkörnyezet-védelmi Osztály

Ellenőrzési és Audit Osztály

Élelmiszeripari Osztály

Szakigazgatási Főosztály

57. §

Felelős:

- az FVM háttérintézményeinek átszervezéséért, ennek keretében:
 - az intézmények által ellátott feladatok teljes körű felméréséért, feladatátvilágításért;
 - azon feladatok leválogatásáért, amelyek elvégzése számítógépes programok által kiváltható, informatikai tervezés előkészítéséért;
 - a háttérintézmények szervezetére, működésére vonatkozó teljes joganyag áttekintését követően a szükséges jogszabály-módosítás, jogalkotás szakmai előkészítéséért;
 - az átszervezés erőforrás igényének felméréséért és az átláthatóbb és ügyfélbarát rendszer létrehozásához szükséges megoldási javaslatok kidolgozásáért;
 - háttérintézmények feladatainak racionalizálásáért
 - eljárási rendek kidolgozásával az átszervezésből adódó elhelyezési- és ingatlanügyek megoldási javaslatainak kidolgozásáért;

- a mezőgazdasági szakképző intézmény-hálózat koncentrációjáért, ezen belül:
 - az FVM felügyelete alá tartozó egyes szakoktatási intézmények megszüntetésének végrehajtása módjának kidolgozásáért;
 - egyes szakoktatási intézményeknek más fenntartó részére történő átadása lehetőségének vizsgálatáért, valamint a Képzési és Szaktanácsadási Intézet működésének felülvizsgálatáért;
 - a Magyar Mezőgazdasági Múzeumnak, valamint az Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központnak más minisztérium részére történő átadása módjának kidolgozásáért;
 - a főosztályok által a szakigazgatási szervek részére meghatározni kívánt feladatok kötelező belső egyeztetésében történő részvételért;
 - a növényfajták állami elismerésével, valamint a vetőmagvak, szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő tevékenység, vonatkozó törvényben meghatározottak szerinti irányításáért, a kapcsolódó hatósági jogkör gyakorlásáért;
 - a növényi génmegőrzési tevékenység felügyeletéért, szakmai koordinációjáért, nemzetközi együttműködési programokban részvételért;
 - az állattenyésztésről szóló törvényben meghatározottak szerinti tenyésztés szervezés fejlesztéséért, az őshonos és veszélyeztetett állatfajták megőrzéséért, és támogatási rendszerének kidolgozásáért, a tenyésztő szervezeti elismerésre vonatkozó hatósági feladatok ellátásáért;
 - az állategészségügyi hatóság felügyeletével, valamint a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal termelői nyilvántartásával /gazdaregiszterrel/ összhangban az állatok egységes azonosítási és nyilvántartási rendszerének kialakításáért és fejlesztéséért;
 - a hatásköréhez kapcsolódó költségvetési, minősítő intézmények (OMMI, Állami Ménesgazdaság, Szilvásvárad), szakmai felügyeletéért;
 - a megyei Földművelésügyi Hivatalok szakmai tevékenysége felügyeletének ellátásáért;
 - a falugazdász-hálózat országos működtetésének koordinálásáért;
 - a mezőgazdasági őstermelői szabályozással kapcsolatos tárcafeladatok koordinálásáért;
 - a szőlő termőhelyi kataszter vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 - a jogszabályokban meghatározott növények, megyei hivatalok által végzett, termésbecslésének és az állapot minősítésének koordinálásáért, összesítéséért;
 - a termelői csoportokra, továbbá a fiatal agrárvállalkozókra vonatkozó támogatási rendszer működtetéséért;
 - a mezőgazdaságot sújtó elemi károk felmérésével kapcsolatos feladatok ellátásáért
 - a hatásköreit érintő, az EU integrációval kapcsolatos feladatok ellátásáért, szakértő biztosításáért, a szükséges mandátum kialakításáért, szakbizottságokban és munkacsoportokban nemzeti képviselőt ellátásáért;
 - a kizárólag nemzeti támogatásból finanszírozott beruházások, valamint a kedvezőtlen termőhelyen gazdálkodók tőkepótló hitel konstrukciójának utómunkálatai ellátásáért;
 - az ágazat közoktatási, szakképzési, felsőoktatási és felnőttképzési feladatai ellátásáért, ennek keretében:

- át-és továbbképzés fejlesztéséért;
- a gazdálkodást segítő szaktanácsadás, valamint a gyakorlati képzési tevékenység fejlesztéséért, finanszírozásáért;
- az agrár-szakképzési rendszer fejlesztéséért, korszerűsítéséért;
- az agrárképzést szolgáló tangazdaságok, tanüzemek fejlesztési célú támogatási rendszerének működtetéséért, a gyakorlati oktatás fejlesztéséért;
- a mesterképzés koordinációs feladatainak ellátásáért;
- a középfokú tankönyvellátásért, agrárszakkönyvek kiadásának támogatásáért;
- az Országos Képzési Jegyzékhez kapcsolódó tárca feladatok ellátásáért;
- a szakmai vizsga-szabályzat kialakításáért;
- a Magyar Mezőgazdasági Múzeum, valamint az Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ működtetéséért, felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- a minisztérium fenntartásában működő mezőgazdasági középfokú szakoktatási továbbképző és szaktanácsadó intézmények, középfokú oktatási intézmények fenntartásával, igazgatásával, általános és szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokért;

Az átszervezésért felelős miniszteri biztos által átruházott feladatok ellátása során:

- a felügyelt intézményekre kiterjedő létszámgazdálkodási feladatok megszervezéséért, az intézményi létszámstruktúra felülvizsgálatáért.
- az engedélyezett létszámgazdálkodási előirányzatok betartásával ellátja a felügyelt intézményekre kiterjedő fejezeti létszámgazdálkodási, valamint az intézményi létszámstruktúra felülvizsgálatával és kialakításával kapcsolatos feladatokat.

Szervezeti tagozódás:

Elemzési és Tervezési Osztály
Szabályozási-módszertani Osztály
Mezőgazdasági Osztály

Természeti Erőforrások Főosztálya

58. §

Felelős:

A biotechnológia szakterületén:

- a biotechnológiai és genetikai erőforrások közép és hosszú távú fejlesztési irányelveinek kidolgozásáért;
- a géntechnológiai tevékenység szabályozásának jogharmonizációs és jogalkotási feladatainak előkészítéséért;
- a Géntechnológiai Eljárásokat Véleményező Bizottság működtetéséért;
- az Országos Mezőgazdasági Minősítő Intézet szakmai felügyeletéért;
- a biotechnológia és genetikai erőforrások szakterületeken, az európai integrációs és a nemzetközi kapcsolatokért felelős szakfőosztállyal és az EKTB-vel történő kapcsolattartásért, a Szakbizottságok a Coreper és tanácsi döntéshozatalban tárgyalt

dokumentumok ismeretében a kapcsolódó hazai intézkedések kidolgozásáért, valamint a kapcsolódó felkészítő anyagok és mandátumok elkészítéséért;

- a tagállami képviselő biztositásáért a géntechnológiával módosított szervezetek (vetőmag, élelmiszer, takarmány, állatok, mikroorganizmusok);

- a géntechnológiával módosított szervezetek szabad környezetbe történő kibocsátásának engedélyezéséért, illetékes hatósági feladat ellátásáért nemzeti és közösségi hatáskörben;

- a géntechnológiával módosított mikroorganizmusok zárt rendszerben történő kísérleti, illetve ipari célú felhasználásának engedélyezéséért, illetékes hatósági feladat ellátásáért nemzeti és közösségi hatáskörben;

- a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos feladatok szakmai koordinációjáért;

- az egyes szakágazatokkal és genetikai erőforrásokkal kapcsolatos nyilvántartások működtetésének felügyeletéért;

Az erdészet szakterületén:

- az erdészeti jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú erdőállomány-gazdálkodási tervekben rögzített és az erdészeti igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodás érvényesítéséért, hatósági, igazgatási és közigazgatási feladatok ellátásáért;

- az erdészeti politika, az erdőtörvény, a Nemzeti Erdőprogram és más jogszabályok kidolgozásáért, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért;

- az erdővédelem országos tevékenységének szervezéséért és irányításáért;

- az erdővédelmi mérő- és megfigyelő rendszer fenntartásáért és működtetéséért; az erdők egészségi állapotának országos szintű elemzéséért;

- a tartamos (fenntartható) erdőállomány-gazdálkodási tevékenység értékeléséért, irányelveinek kidolgozásáért;

- a másodfokú erdészeti hatósági és szakhatósági feladatok ellátásáért;

- vadgazdálkodás, vadászat erdőt érintő tevékenységének szakmai véleményezéséért, országos szintű egyeztetéséért;

- a bányászati tevékenység erdőre gyakorolt hatásának értékeléséért, ebből fakadó szakhatósági tevékenység gyakorlásáért;

- a honvédelmi érdekből, NATO felé fennálló kötelezettségvállalásból szükséges erdőterület igénybevételek miniszteri engedélyezésének előkészítéséért;

- az erdővagyon védelem, az erdőgazdálkodási tevékenység és az elsődleges fafeldolgozás szakmai irányításáért, szabályozási és egyes hatósági feladataiért;

- az erdővagyon védelme érdekében a kényszer-erdőgazdálkodók miniszteri kijelölésének előkészítéséért;

- a környezet- és természetvédelem erdészettel összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a természetvédelmi területek kialakításával kapcsolatos erdészeti szakmai véleményadásért;

- az erdőterületek védetté nyilvánításához szükséges miniszteri hozzájárulás előkészítéséért és a védett erdőterületek természetvédelmi kezelési tervének szakmai véleményezéséért;

- a környezetvédelmi és természetvédelmi szempontból engedélyköteles tevékenységek erdőt érintő részének véleményezéséért, ezzel kapcsolatos szakhatósági feladatok ellátásáért;
- a magánerdő-gazdálkodás működésének, állapotának rendszeres értékeléséért és a gazdálkodást előmozdító fejlesztési lehetőségek kidolgozásáért;
- az erdőtelepítési beruházás és a kapcsolódó szakmai, pénzügyi támogatások működtetéséért (erdőszerkezet-átalakítása, fásítás, erdei közjóléti fejlesztési feladatok, közérdekből fenntartandó gazdaságtalan erdők felújítása stb.);
- az erdőgazdálkodási ágazat költségvetési és támogatási rendszere szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai irányításáért és ellenőrzéséért;
- az Állami Erdészeti Szolgálat szakmai irányításáért és felügyeletéért;
- a körzeti erdőtervek elkészítéséért és jóváhagyásáért;
- az erdei vasutak működtetéséért;
- az Országos Erdőállomány Adattárért, valamint az erdőállományok állapotáról szóló éves tájékoztató elkészítéséért;
- az Országos Erdőállomány Adattár és az ingatlan-nyilvántartás adatainak megfeleltetése érdekében szükséges adatszolgáltatás országos szintű egyeztetéséért;
- az erdészeti és a ffeldolgozó-ipari minőség szabályozási feladatok ellátásában és korszerűsítésében való közreműködésért;
- az erdészeti műszaki fejlesztés irányainak meghatározásáért;
- a nemzetközi kapcsolatokról, megállapodásokról adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
- az állami tulajdonú erdőterületen gazdálkodó szervezetek teljesítményének értékeléséért;
- az állami tulajdonban lévő erdővagyon hasznosításának kérdésköréért;
- az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;
- a fagazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek, és a fapiac alakulásának vizsgálatáért;
- az erdészeti és faipari kutatás, szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvételért;
- az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
- a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
- az erdőgazdálkodói és a magánerdő-tulajdonosi réteg szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért, a rendezvények szervezéséért;
- az Országos Erdészeti Tanács, a FAO Magyar Nemzeti Bizottság, a Nemzeti Agrár Kutatási és Fejlesztési Bizottság, az Országos Mezőgazdasági Fajtaminősítő Tanács, az erdészet ügyében érintett EU bizottságok és munkabizottságok, az erdészetet érintő agrártámogatási bizottságok, az ágazati elismeréseket bíráló bizottságok és az ágazati érdekegyeztetés tevékenységében való közreműködésért;

A halászat szakterületén:

- a halászat és a horgászat szakmai irányításáért, a jogi és a közgazdasági feltételrendszer működtetésével összefüggő feladatok ellátásáért; az EU tagállami működésből eredő halászati feladatok ellátásáért;
- az államot illető halászati jog hasznosításáért (pályázatok kiírása, az Országos Halászati Bizottság véleményének kikérésével a pályázatok elbírálása, a haszonbérleti szerződések előkészítése, a szerződésekben foglalt feltételek végrehajtásának ellenőrzése);
- a megyei halászati felügyelők szakmai irányításáért;
- az Országos Halászati Adattár működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, a működés felügyeletéért;
- a megyei halászati felügyelők hatáskörébe tartozó ügyekben a másodfokú államigazgatási eljárás lefolytatásáért, kivéve a bírságokkal kapcsolatos ügyeket;
- az állami horgász- és halászjegyek kiváltásával kapcsolatos szakmai követelmények meghatározásáért;
- az Országos Halászati Bizottság elnöki teendőinek ellátásáért, a Bizottság üléseinek előkészítéséért, lebonyolításáért, döntési javaslatainak előkészítéséért;
- a halgazdálkodási támogatási rendszer működtetéséért (pályáztatás, bírálat, döntés-előkészítés, vezetői döntést követően szerződéskötés, szerződészerű teljesítés ellenőrzése és elszámolása); az állattenyésztési támogatások keretében a minőségi hal tenyészanyag támogatások bírálatáért;
- a halászattal kapcsolatos statisztikák összesítéséért, az azokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásáért (FAO, EU, KSH, OECD);
- a halászat területén a K+F pályázatok véleményezéséért;
- a Halászati és Öntözési Kutatóintézet munkájának szakmai felügyeletéért;
- a kapcsolattartásért a Haltermelők Országos Szövetsége és Terméktanácsával, egyéb halászati szervezetekkel és kutató intézményekkel;
- Magyarország képviselőjének biztosításáért a FAO égisze alatt működő szakmai szervezetekben (COFI, EIFAC, Eurofish, Codex Alimentarius halászati termék munkacsoportja);
- halászati ügyekben a COREPER ülésekre szóló mandátumok, az EU Halászati Miniszterek Tanácsára a miniszteri felkészítő anyagok és mandátumok, az EU döntéshozatalban tárgyalt anyagok ismeretében a kapcsolódó hazai intézkedések kidolgozásáért;
- a 2007-2013-as időszakra szóló Nemzeti Halászati Stratégiai Terv végrehajtásának felügyeletéért,
- képviselő biztosításáért az EU halászati és haltermékekkel foglalkozó irányítóbizottságaiban és munkacsoportjaiban.

A kutatás szakterületén:

- az ágazati tudománypolitika, kutatás- és műszaki fejlesztés prioritásrendszerének és azok belső arányának, valamint az ezzel összefüggő stratégiai célok kialakításáért;
- az ágazattal összefüggő biotechnológiai kutatásokért (megkülönböztetett figyelemmel a géntechnológia alkalmazására, a genetikailag módosított szervezetek

előállítására és felhasználására, illetve a koegzisztencia-szabályozás szakmai kérdéseire);

– a tárca tudományos kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak koordinálásáért, felhasználásáért; különös tekintettel az „Agrárkutatás, tanüzemek, felsőoktatás támogatása ágazati előirányzat” kezelésére;

– a tárcához tartozó, költségvetési gazdálkodási rendben működő kutatóintézetek felügyeletéért, a kutatóintézetek tevékenységének koordinálásáért;

– a minisztérium felügyelete alatt működő agrárkutató-fejlesztő gazdasági társaságok kutatásfejlesztési tevékenységének szakmai felügyeletéért, kutatás-fejlesztési feladataik szakmai koordinációjáért;

– a jogszabályban meghatározott, K+F-ben illetékes testületek, tanácsok, bizottságok stb. munkájában a tárca képviselőjének ellátásáért, szakterületi feladataik ellátásával kapcsolatos koordinációjáért;

– a jogszabályban meghatározott, K+F-ben illetékes testületek, tanácsok, bizottságok stb. munkájában a tárca képviselőjének ellátásáért, szakterületi feladataik ellátásával kapcsolatos koordinációjáért;

– a tudományos kutatási és műszaki fejlesztési tevékenység európai uniós és nemzetközi együttműködéséért, a tárca képviselőjéért a tudományos kutatással és fejlesztéssel, műszaki fejlesztéssel összefüggő feladatokban és szervezetekben, valamint a nemzetközi fejlesztési projekteken;

– a tudományos kutatási és műszaki fejlesztési tevékenység európai uniós és nemzetközi együttműködéséért, a tárca képviselőjéért a tudományos kutatással és fejlesztéssel, műszaki fejlesztéssel összefüggő feladatokban és szervezetekben, valamint a nemzetközi fejlesztési projekteken;

– az agrárágazati tudományos kutatás pályázati rendszerének kidolgozásáért, működtetéséért, az ezzel kapcsolatos kormányzati intézményrendszeren belüli szakmai képviselőjéért;

– az agrár felsőoktatás K+F tevékenységének elősegítéséért;

– az ágazat tekintetében a nemzetközi kötelezettségekből eredő szakterületi feladatok koordinálásáért és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozásáért ;

– a tárca által finanszírozott tudományos lapok kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, az ágazati tudományos eredmények megjelentetésének elősegítéséért.

A vadászat szakterületén:

– a vadászati jog hasznosításának hosszú távú fejlesztési irányelvei kidolgozásáért;

– vadászati jog hasznosításával összefüggésben jogszabályok előkészítéséért;

– a vadászati jog hasznosításának hosszú távú fejlesztési irányelvvel összhangban az ezzel összefüggő támogatások rendszerének kidolgozásáért;

– a vadászati felügyelőségek szakmai felügyeletének ellátásáért;

– a kapcsolattartásért a hazai és külföldi vadászati szervezetekkel [Országos Magyar Vadászakamara, Országos Magyar Vadászati Védjegylet, Európai Unió

Vadászszövetsége (FACE), Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács (CIC)], a társhatóságokkal (rendőrség, vám- és pénzügyőrség, természetvédelmi hatóság);

- az Országos Vadgazdálkodási Adattár működtetéséért;
- az Országos Vadgazdálkodási Tanács elnöki teendőinek ellátásáért, működtetéséért, a működéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáért;
- az Országos Vadgazdálkodási Tanács bevonásával, a különleges rendeltetésű vadászterületekkel, a vadászati kultúra és ismeretterjesztéssel, valamint a vadászható állatfajok monitorozásával összefüggő pályázatokkal kapcsolatos döntés előkészítéséért;
- a jóváhagyást követően a nyertes pályázókkal szerződéskötésekért;
- az első fokú hatósági feladatok ellátásáért:
- vadaskert, vadspark létesítésének engedélyezése, létesítési engedélyek visszavonása;
- vadászterület különleges rendeltetésének megállapítása;
- trófea nemzeti értékévé nyilvánítása;
- másodfokú hatósági feladatok ellátásáért:
- vadászterület határának megállapítása;
- vadászterület határának megváltoztatása;
- vadászterületek nyilvántartása;
- vadászatra jogosultak nyilvántartása;
- földtulajdonosi képviselők nyilvántartása;
- vadászati jog haszonbérletére kötött szerződések jóváhagyása;
- idényen kívüli vadászat engedélyezése;
- vadászati tilalom elrendelése;
- vadászati kíméleti terület megállapítása;
- mesterséges vadtenyésztési tevékenység folytatásának engedélyezése;
- vadgazdálkodási tervezés;
- hivatásos vadász nyilvántartása,
- trófeás vad elejtés szakszerűségének megállapítása.

A vízgazdálkodás szakterületén:

- a vizek mezőgazdasági célú hasznosítási lehetőségeinek megőrzéséért, a vizek kártételei elleni védelem és a védekezés feladatkörében a károsan sok vagy károsan kevés víz elleni szervezett tevékenység szervezéséért és irányításáért;
- az állami tulajdonú mezőgazdasági célú vizek és vízilétesítmények (a holtágakkal együtt) mezőgazdasági vízszolgáltatási és vízkár-elhárítási célú fejlesztésének, üzemeltetésének, fenntartásának szervezéséért és irányításáért, a kapcsolódó támogatási konstrukciók kialakításáért, működtetéséért és ellenőrzéséért, működtetésének (kezelés) jogi, szakmai finanszírozási feltételeinek kialakításáért;
- az állami tulajdonú, mezőgazdasági célú vizek és vízilétesítmények üzemeltetésével összefüggésben a belvízvédekezésre való felkészülésért, a belvízkár-elhárítás irányításáért, együttműködve a területileg illetékes vízügyi szervekkel és az önkormányzatokkal, a védelmi művek állapotának megőrzéséért, védőképességének

folyamatos fenntartásáért, a működéséhez szükséges költségvetési előirányzatok szakszerű felhasználásáért;

- az állami tulajdonú, mezőgazdasági célú vizek és vízilétesítmények szakágazati alapidokumentumainak elkészítésével, a szakterületi működést megalapozó műszaki, gazdasági alapadatok nyilvántartásával, aktualizálásával, archiválásával összefüggő feladatok ellátásáért;

- a víztársulatok szervezésével és szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásáért, intézményrendszerének megtartásáért, továbbfejlesztéséért, korszerűsítéséért, különösen a tulajdonviszonyok változásából eredő feladatok ellátásáért;

- a víztársulatok sík- és dombvidéki vízrendezési, illetve mezőgazdasági vízszolgáltatási tevékenységének összehangolásáért;

- a feladatkörébe tartozó kutatások elősegítéséért, az eredmények gyakorlati hasznosításáért;

- a szakterületi információs rendszer működéséért és fejlesztéséért;

- a nemzetközi kötelezettségekből eredő szakterületi feladatok ellátásáért;

- a vízgazdálkodási szakterület véleményének kialakításáért, a szakvélemények elkészítéséért;

- a védelmi művek állapotának megőrzéséért, védőképességének folyamatos fenntartásáért, a működéshez szükséges költségvetési előirányzatok javaslatainak elkészítéséért, a költségvetési keretekkel való gazdálkodásért és azok tervszerű és takarékos felhasználásáért;

- a vízrendezési és a mezőgazdasági célú vízszolgáltatási feladatok fejlesztési terveinek készítéséért, jóváhagyásáért;

- a szakterület szakmai koncepciójáért, fejlesztési stratégiájáért, különböző időtávra szóló terveierért, a feladatok végrehajtásának módszereiért és eszközrendszeréért, valamint ezek aktualizálásáért;

- a szakterületre vonatkozó jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek érvényesüléséért és a tapasztalatok alapján a szabályozó eszközök fejlesztésének kezdeményezéséért;

- a szakterületét érintő forgalomképes állami tulajdonú vízilétesítmények elidegenítési feltételeinek kidolgozásáért és a tulajdonba adás figyelemmel kíséréséért;

- az EU Víz Keretirányelv bevezetésével kapcsolatos mezőgazdasági vízgazdálkodási feladatok végrehajtásáért, (víztestek tipologizálása, mezőgazdasági vízhasználatok elemzése, mezőgazdasági vízszennyezők feltérképezése, a felügyelt vízgyűjtőkön célállapotok felállítása);

- az FVM-en belül megalakított Víz Keretirányelv munkacsoport működtetéséért;

- a megyei FM hivatalok vízügyi referensei feletti szakmai felügyelet ellátásáért;

- a vízgazdálkodás feladatát érintő panaszok és bejelentések kivizsgálásáért;

- a kiemelt vízgazdálkodási programok (Duna-Tisza közti homokhátság, Vásárhelyi-terv Továbbfejlesztése, Integrált Folyógazdálkodás, Bős-Nagymaros, Verespatak stb.) FVM-et érintő feladatainak koordinálásáért;

- a Vízgazdálkodási Társulatok Országos Szövetsége elnökségében a szakmai képviselőlet biztosításáért;

- a kapcsolattartásért a szakterületen működő tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel; a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Vízügyi Hivatalával az ár- és belvíz védekezés megszervezésében, ellátásában;
- az AVOP Döntés-előkészítő Bizottság, az AVOP Monitoring Bizottság, az EU Interim Halászati Munkacsoport, a Víz Keretirányelv Stratégiai Tárcaközi Bizottság munkájában való részvételért;
- az EU Tanácsi és/vagy Bizottsági üléseken, valamint az e szervezetek által működtetett munkacsoportokban a magyar szakmai álláspont kialakításában és képviselésében való részvételért.

Szervezeti tagozódás:

Vadászati Halászati és Vízgazdálkodási Osztály

Erdészeti Osztály

Kutatási és Biotechnológiai Osztály

Földügyi és Térinformatikai Főosztály

59. §

Felelős

- az ingatlan-nyilvántartás, a földmérés, a térképészet, a távérzékelés, a földbirtokpolitika (földhasználat, birtokrendezés), a földvédelem, a földminősítés (földértékelés) irányítási, szabályozási és egyes hatósági feladatainak ellátásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért;
 - a földhivatalok általános és szakmai felügyeletéért, irányításáért és ellenőrzéséért;
 - a Földmérési és Távérzékelési Intézet (FÖMI) általános és szakmai felügyeletéért, irányításáért és ellenőrzéséért;
 - a Nemzeti Kataszteri Program Kht. (NKP Kht.) szakmai felügyeletéért, továbbá a tulajdonosi jogok tekintetében – melyet az FVM Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztálya gyakorol – egyetértési joggal bír;
 - a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasználattal, a földméréssel és térképészettel, valamint az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos törvények, jogszabályok és felső szintű előterjesztések szakmai előkészítéséért;
 - az állami vagyon részét képező földmérési, térképészeti és ingatlan-nyilvántartási adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért, és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért;
 - a földminősítés (földértékelés) rendszerének működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;
 - a földhasználati nyilvántartás vezetésének irányításáért, a termőföld tényleges használati viszonyainak és a földhasználati nyilvántartás egyezőségének vizsgálatáért, a tényleges földhasználat és a földhasználati nyilvántartás vezetése jogszerűségének ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, törvénysértés esetén eljárás kezdeményezéséért, illetve a szankcionálással kapcsolatos intézményi hatáskörök érvényesítéséért;

- a termőföld más célú felhasználásával és újrahasznosításával összefüggő előterjesztések, tervezetek, valamint a szakterületet érintő jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos feladatok elvégzéséért, a más célú hasznosításra engedélyezett termőföldeknek a felhasználási célok szerinti megoszlására vonatkozó országos adatok összegzéséért;
- a földvédelmi járulék és bírság befizetésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a földhivatalok és a minisztérium érintett szakfőosztálya kapcsolódó feladatainak összehangolásáért;
- az agrárgazdasági célok nemzeti forrásból történő költségvetési támogatásával összefüggésben, a termőföldek művelésre való alkalmassá tételére és a birtok-összevonási célú termőföldvásárlásra vonatkozó pályázatok elbírálásának előkészítéséért;
- a termőföldek hasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével kapcsolatos (határszemle) feladatok megszervezéséért és végrehajtásának irányításáért;
- a parlagfű előfordulásának és elterjedésének felderítéséért;
- a földbirtok-rendezési munkák országos előkészítéséért, valamint a részarány-földtulajdon kiadásának koordinálásáért, a feladattal érintett hivatalok (megyei földművelésügyi hivatalok, földhivatalok) ez irányú tevékenységének irányításáért és ellenőrzéséért;
- a Fővárosi és Pest Megyei FM Hivatal által lefolytatott részarány-földkiadási eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati feladatok ellátásáért;
- az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért;
- a Nemzeti Földalap földügyi szakterületet érintő feladatainak szakmai felügyeletéért;
- az osztatlan tulajdonközösségekben lévő tulajdoni hányadok önálló ingatlanokká alakításának szakmai irányításáért;
- az országhatár geodéziai munkáival kapcsolatos jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben meghatározott hazai, illetve nemzetközi feladatok irányításáért;
- a geodéziai alappont-hálózatok, az egységes országos térképrendszer és annak digitális változata létrehozásával, karbantartásával és adatainak szolgáltatásával kapcsolatos tevékenység, továbbá az állami alapmunkák irányításáért, valamint a térképtárak működésének, a légifényképezési és űrtávérzékelési tevékenységnek, az országos légifilm- és űrfelvétel archívum működtetésének irányításáért és fejlesztéséért;
- a légi és űrfelvételek alapján – a kataszteri és topográfiai térképek felhasználásával – történő Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer (MePAR) karbantartásának, mezőgazdasági támogatások ellenőrzésének, növény-monitoring rendszernek és termésbecslésnek a szakmai koordinálásáért;
- a földmérési és térképészeti állami alapmunkákban végzendő feladatok meghatározásáért, valamint pénzügyi alapjainak képzésével és felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért;
- a szakterületen alkalmazandó igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért;
- a szakágazat tudományos kutatási, műszaki-fejlesztési feladatainak irányításáért, szervezéséért, ellenőrzéséért, az eredmények hasznosításával kapcsolatos feladatok végzéséért, biztosítja a kutatás-fejlesztési feladatok tárcaszintű koordinációjában történő részvételt;

- az állami földügy és térképészet intézményrendszere által kezelt digitális ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti adatok országos szinten egységes szolgáltatásához tervek kidolgoztatásáért, a megvalósításhoz szükséges feladatok végrehajtásáért, a fejlesztések gyakorlatban történő bevezetésének és hasznosításának elősegítéséért;
- a földhivatalok számítógépesítési programjának irányításáért, a földhivatali informatikai rendszerek üzemeltetésének felügyeletéért, hardver- és szoftver fejlesztéseinek koordinálásáért, a földhivatalok és a FÖMI informatikai feladataival kapcsolatos felmérések és adatgyűjtések koordinálásáért;
- a földügyi informatikai rendszerekkel és adatszolgáltatással összefüggő kérdésekben történő együttműködésért a Miniszterelnöki Hivatallal, és a társ minisztériumok informatikai egységeivel;
- a földügyi szakág nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, a külföldi szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért, hangsúlyozottan az EU integrációs célokkal összhangban;
- a Térképészeti Koordinációs Bizottság működtetéséért, az elnöki, illetve társelnöki teendők ellátásáért;
- az Ingatlanrendező Földmérői Minősítő Bizottság felügyeletének ellátásáért;
- a földrajzi nevek gyűjtésével és a Földrajzinév-tárral kapcsolatos feladatok irányításáért;
- a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért.
- az ingatlan-nyilvántartási szakterületre vonatkozó jogszabályok tervezetének és a szakterületet érintő egyéb előterjesztések elkészítéséért;
- az ingatlan-nyilvántartási szakterülettel összefüggő egyéb jogszabályok tervezetének véleményezéséért;
- az ingatlan nyilvántartási eljáráshoz kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjak központosítására és felhasználására vonatkozó javaslatnak a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztállyal közös előterjesztéséért.
- az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- az ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- a TAKARNET rendszerhez való hozzáférési jogosultság engedélyezéséért;
- a szakmai irányítás keretében az ingatlan-nyilvántartási szakterületet érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréseért, elemzéséért;
- a Nemzeti agrár- és vidékfejlesztési stratégián alapuló agrárágazati informatikai stratégia – beleértve a Magyar Információs Társadalom Stratégia e-agrárium részstratégia – kidolgozásáért, karbantartásáért, valamint megvalósításának koordinációjáért;
- az Európai Unió, valamint az elektronikus közigazgatás agrárágazattal összefüggő informatikai feladatainak koordinációjáért, figyelembe véve a Miniszterelnöki Hivatal informatikai ajánlásait;
- az agrárágazati informatikai rendszerek fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának, felügyeletének és ellenőrzésének koordinációjáért;

- a nemzetközi (uniós), valamint a hazai forrású agrár informatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékeléséért;
- a nemzetközi (uniós), valamint a hazai együttműködéssel megvalósuló agrár informatikai projektek szakmai ellenőrzéséért;
- az agrárágazati informatikai költségvetés tervezési feladataiért;
- a Miniszterelnöki Hivatal és a társmínisztériumok, illetve szervezetek informatikai bizottságaiban az agrárágazat képviseléséért;
- a minisztérium háttérintézményeinek a kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódásának koordinálásáért;
- az agrárágazat informatikai kapcsolatainak kialakításáért, fenntartásáért, megújításáért és a hazai, külföldi – kiemelten az uniós – szakmai és tudományos szervezetekkel való együttműködéséért;
- az agrárágazatot érintő társadalmi és érdekképviseleti szervek informatikai vonatkozású szakmai kapcsolatának kialakításáért, fenntartásáért és megújításáért;
- az MVH és a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet informatikai stratégiájának, fejlesztési terveinek, projektjeinek, üzemeltetési és biztonsági szabályzatának ellenjegyzéséért.

Szervezeti tagozódás:

Földmérési Térképészeti és Térinformatikai Osztály

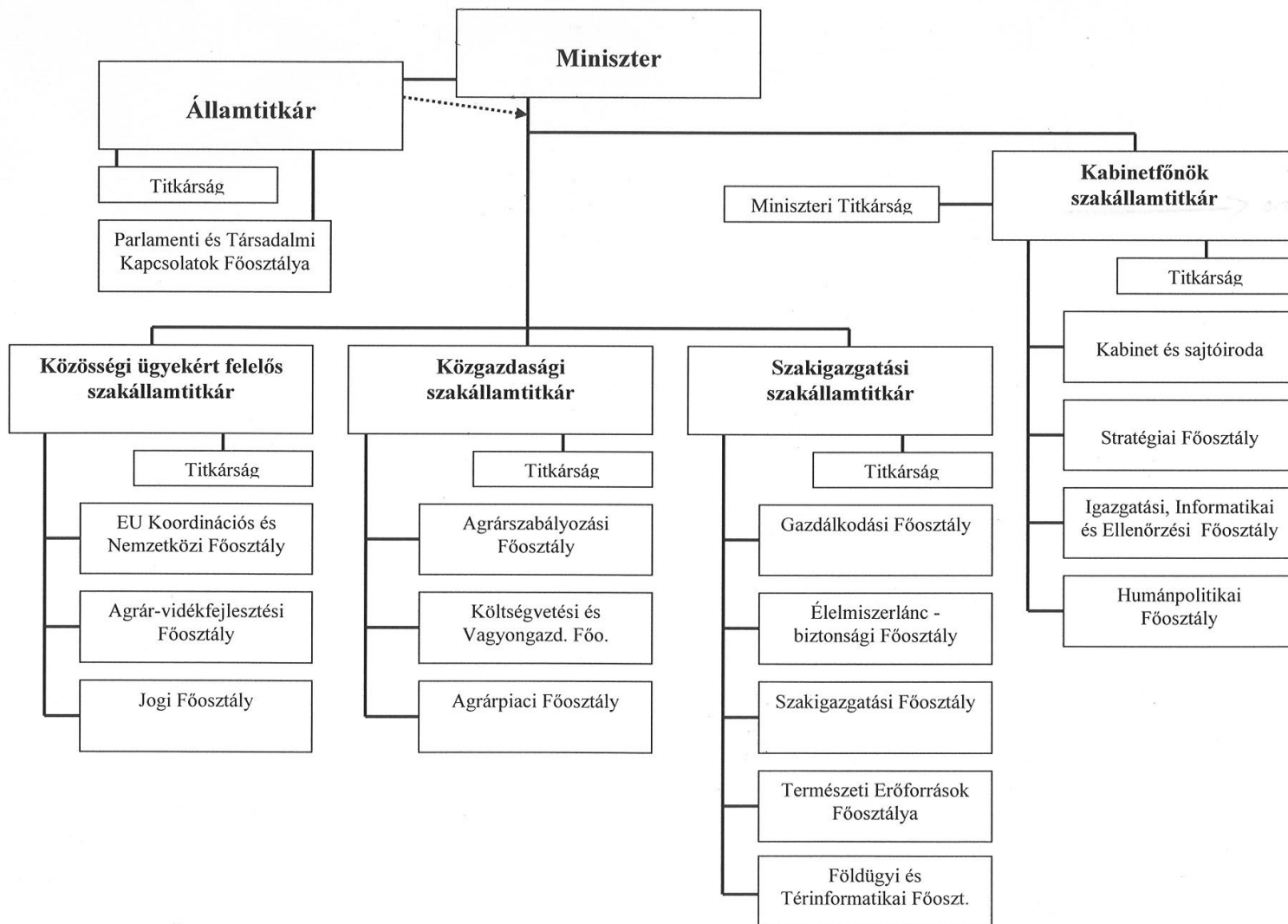
Ingatlan-nyilvántartási Osztály

Földvédelmi és Földhasználati Osztály

KÖZLÖNY

§

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium szervezeti felépítése



A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként

dr. Zavodnyik József

**A biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló
2003. évi LX. törvény magyarázata I–II.**

című kétkötetes kiadványát.

A 2004. május 1-jén hatályba lépett, a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény részletesen szabályozza a magyar biztosítási piac szereplői piacra lépésének és működésének, illetve a biztosításfelügyeleti hatóság tevékenységének egyes kérdéseit, téve mindezt a közösségi jog rendelkezéseinek való megfelelés igényével.

A jogszabály magyarázatára vállalkozó jelen munka feltárja a törvény belső összefüggéseit, ismertetve az egyes előírások közösségi biztosítási jogi háttérét is. Felhívja a figyelmet a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete által közzétett ajánlásokra, állásfoglalásokra, módszertani útmutatókra és tájékoztatókra, illetőleg a bírósági határozatokra, ezáltal is megkönnyítve az egyes rendelkezések helyes értelmezését és gyakorlati alkalmazását.

Ajánljuk elsősorban mindazoknak, akik mindennapi munkájuk során a biztosítási törvény előírásait kell, hogy alkalmazzák, így a biztosítók munkatársainak, a biztosításközvetítőknek és a biztosítási szaktanácsadóknak, de a közigazgatásban és az igazságszolgáltatásban a biztosítás területével foglalkozóknak, továbbá a biztosítási jogot tanulóknak is.

A szerző, dr. Zavodnyik József 1991-től 2001-ig az Állami Biztosításfelügyeletnél, illetve a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeleténél dolgozott, 2001-től a Gazdasági Versenyhivatal Versenytanácsának tagja. Az elmúlt években számos publikációja jelent meg a biztosítási jog tárgyában, s több helyen oktat biztosítási ismereteket.

A 848 oldal terjedelmű, kétkötetes kiadvány ára **3675 Ft** áfával.

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

MEGRENDELÉS

Megrendeljük

A biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény magyarázata I–II. című kétkötetes kiadványt (ára: **3675 Ft** áfával) példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként a

**A MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVÉRŐL SZÓLÓ
1992. ÉVI XXII. TÖRVÉNY MAGYARÁZATA I-II.**

című könyvet.

A Munka Törvénykönyvének kommentárja az 1992-ben született törvény hatályos szövegét és az azokhoz fűzött jogirodalmi magyarázatokat közli, végigkövetve az elmúlt tizennégy év törvénymódosításait, különös figyelemmel az Európai Unió munkajogi intézményeinek átvételére és a jogalkalmazói gyakorlatra.

A szerzők szándéka szerint a kötetet haszonnal forgathatják a jogszabály értelmezését kereső, a jogalkalmazói gyakorlat felől érdeklődő elméleti és gyakorlati szakemberek egyaránt.

A kommentár a gyakorlatban való hasznos alkalmazhatóság érdekében az egyes jogintézményekhez összefoglalja a kapcsolódó jogirodalmi munkákat, jogszabályokat, a Legfelsőbb Bíróság Munkajogi Kollégiumának állásfoglalásait.

A kötet szerzői a Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar Munkajogi és Társadalombiztosítási Jogi Tanszékének munkatársai: *dr. Kiss György* egyetemi tanár, *dr. Berke Gyula* egyetemi docens, *dr. Bankó Zoltán* egyetemi adjunktus, valamint *dr. Gyulavári Tamás*, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar Munkajogi és Szociális Jogi Tanszékének egyetemi docense.

A 736 oldal terjedelmű, kétkötetes kiadvány ára **3192 Ft** áfával.

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

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

**A MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVÉRŐL SZÓLÓ
1992. ÉVI XXII. TÖRVÉNY MAGYARÁZATA I-II.**

című, 736 oldal terjedelmű kétkötetes kiadványt.

(ára: **3192 Ft** áfával) példányban, és kérem juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként a

HATÁRON TÚLI MAGYAROK KEDVEZMÉNYEINEK ÉS TÁMOGATÁSÁNAK SZABÁLYAI

című könyvet.

A könyv összefoglalja a határainkon túl élő magyarok támogatásának módozatait és intézményeit szabályozó rendelkezéseket, valamint rövid áttekintést ad azokról a kedvezményes banki eszközökről, amelyek elősegítik az adott térségek gazdasági fejlődését.

A támogatási rendszer alapelve: jobb feltételeket teremteni a magyar honfitársainknak a szülőföldön maradáshoz.

Ajánljuk a kiadványt magánszemélyeknek és intézményeknek, akik/amelyek

- részletesebb ismereteket akarnak szerezni a támogatási rendszerről,
- a határainkon túli térségek regionális fejlesztésében kívánnak részt venni és ehhez kívánnak információt szerezni a támogatási rendszerről,
- a határainkon túl élnek, működnek és támogatást remélnék szerezni fontos céljaik megoldásához,
- egyetemi tanulmányokat folytatnak vagy egyetemeken a támogatási rendszer oktatásával is foglalkoznak.

A 336 oldal terjedelmű kiadvány ára **3465 Ft** áfával.

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

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

HATÁRON TÚLI MAGYAROK KEDVEZMÉNYEINEK ÉS TÁMOGATÁSÁNAK SZABÁLYAI

című, 336 oldal terjedelmű kiadványt.

(ára: **3465 Ft** áfával) példányban, és kérem juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

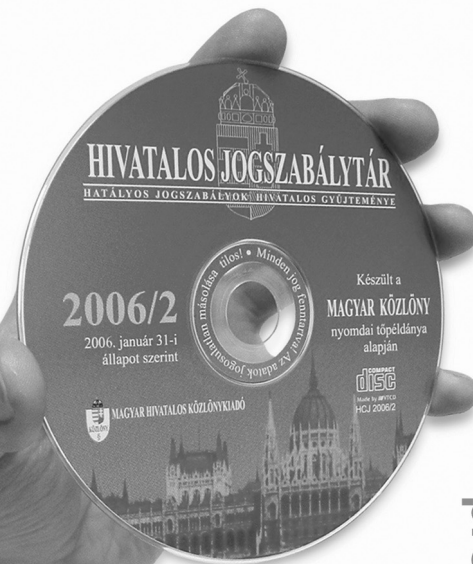
Ez így kerek!

Jogszabályok hiteles forrásból
A Magyar Közlöny hivatalos kiadója jogszabályi felhatalmazás alapján, a Miniszterelnöki Hivatal felügyeletével készíti.

Vadonatúj kommentárok
A jogszabály-szolgáltatást a megszokott adatbázison és a folyamatosan bővített iratmintáron kívül már a legfontosabb törvények új magyarzatai is kiegészítik.

Megújult program
Átláthatóbb kezelő-felületek, újabb funkciók, gyorsabb és egyszerűbb keresési módok segítik a felhasználót.

Kedvezőbb árak
Tartalom és ár arányát tekintve, az átlagos felhasználói igényeket alapul véve a hazai elektronikus jogszabálygyűjtemények között ma a legkedvezőbb választás.



próbálja ki ►

Ha közelebbről szeretné megismerni a megújult Hivatalos Jogszabálytár CD kezelését, tartalmát, látogasson el a Magyar Hivatalos Közlönykiadó jogi szolgáltató központjába, a Közlöny Centrumba, ahol az ingyenes használat mellett szakértő segítséget kaphat.



MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ
KÖZLÖNY CENTRUM

1072 Budapest, Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán)
telefon: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu

Szerkesztésért felelős: az FVM Jogszabály-előkészítő Főosztály vezetője

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.). A kiadásért felelős: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató. Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest 62., Pf. 357.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 246 mellék.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a Fama Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

Éves előfizetési díj: 16 632 Ft áfával. Egy példány ára: 798 Ft áfával.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 14190303

Formakészítés: SPRINT Kft.

06.2400 – Nyomta a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert vezérigazgató-helyettes.

