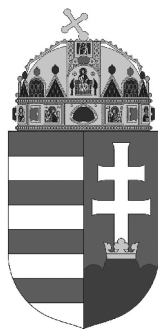


MAGYAR



KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,
2008. február 15.,
péntek

23. szám

Ára: 3260,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

Oldal

28/2008. (II. 15.) Korm. r.	A kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító állami támogatásokról	962
13/2008. (II. 15.) FVM r.	Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet 3. és 4. tengelyének keretében megalakuló helyi akciócsoportok elismerési rendjével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet alapján előzetesen elismert helyi közösségek tervezési folyamatával, és a LEADER csoportok kiválasztásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 147/2007. (XII. 4.) FVM rendelet módosításáról	963
14/2008. (II. 15.) FVM r.	Az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból finanszírozott egységes területalapú támogatásokhoz (SAPS) kapcsolódó 2007. évi kiegészítő nemzeti támogatások (top up) igénybevitelével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 29/2007. (IV. 20.) FVM rendelet módosításáról	965
15/2008. (II. 15.) FVM r.	A hagyományos különleges terméknek minősülő mezőgazdasági termékek és élelmiszerek elismerésének és ellenőrzésének rendjéről	965
16/2008. (II. 15.) FVM–SZMM e. r.	A nyers tej vizsgálatáról	969
12/2008. (II. 15.) AB h.	Az Alkotmánybíróság határozata	972
2/2008. (MK 23.) GKM ut.	A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról.	974
	Helyesbítés	1085

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány rendeletei

A Kormány 28/2008. (II. 15.) Korm. rendelete

a kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító állami támogatásokról

A Kormány az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 124. § (2) bekezdésének v) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (3) bekezdés *d)* pontja szerinti, a közös piaccal összeegyeztethetőnek tekinthető, a kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító támogatásokra terjed ki.

2. §

(1) Támogatás pályázat alapján, valamint pályázaton kívüli támogatás keretében adható.

(2) A támogatások nyújtására irányuló pályázati felhívásokban, a támogatások jogcímei tekintetében, továbbá a pályázatok kezelése, elbírálása, a szerződéskötés és ellenőrzés, valamint a célleírányzatok forrásainak felhasználása során biztosítani kell a pályázati programok átláthatóságát.

3. §

(1) A támogatás forrása:

- a) a nemzeti és az egyetemes értékek létrehozásának, megőrzésének, valamint hazai és határon túli terjesztésének támogatása érdekében létrehozott, elkülönített állami pénzalap, a Nemzeti Kulturális Alap, továbbá
- b) a Magyar Köztársaság költségvetése.

(2) A Nemzeti Kulturális Alapból nyújtható támogatásokra a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény, valamint a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény végrehajtásáról szóló 9/2006. (V. 9.) NKÖM rendelet szabályait kell alkalmazni.

4. §

A Magyar Köztársaság költségvetéséből központi költségvetési támogatást (a továbbiakban: támogatás) az alkotóművészeti, az előadóművészeti, a múzeumi, a könyvtári, a levéltári, a közművelődési és az örökségvédelmi-műemlékvédelmi tevékenységek tekintetében a következő célokra lehet nyújtani:

- a) a kulturális ágazat területén a nemzeti és az egyetemes értékek létrehozására, megőrzésére, digitalizálására, valamint hazai és határon túli terjesztésére, hozzáférhetővé tételére;
- b) a kulturális ágazatot érintő évfordulókra, fesztiválokra, hazai és külföldi rendezvényekre;
- c) a nemzetközi kiállításokon, vásárokon a nemzeti kulturális jelenlét biztosítására, a hazai és külföldi kulturális rendezvényeken, fesztiválokon történő részvételle;
- d) a művészeti alkotások új irányzataira, új kulturális kezdeményezésekre, a kultúrával kapcsolatos tudományos kutatásokra, az épített örökséggel, az építőművészettel kapcsolatos tevékenységekre;
- e) a kultúraterep-teremtő, kultúraközvetítő, valamint egyéni és közösségi tevékenységre, a kiemelkedő szakmai teljesítmények elismerésének díjazásához, valamint a szakmai szervezetek által alapított díjakhoz való hozzájárulásra;
- f) kulturális vidékfejlesztésre;
- g) kulturális jellegű civil és nonprofit szervezetek támogatására;
- h) határon túli magyar kultúra támogatására;
- i) nemzeti és etnikai kisebbségek kultúrájának támogatására.

5. §

A támogatás éves keretösszegét a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvénynek a Oktatási és Kulturális Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó rendelkezései határozzák meg.

6. §

Támogatást természetes és jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, valamint egyéni vállalkozások igényelhetnek.

7. §

(1) A pályázattal elnyerhető támogatásra a XX. Oktatási és Kulturális Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok pályázat útján történő felhasználásának szabályairól szóló 28/2007. (VI. 15.) OKM rendelet szabályait kell alkalmazni.

(2) Pályázaton kívüli visszatérítendő, illetőleg vissza nem térítendő támogatás csak akkor nyújtható, ha

a) a támogatandó cél a kultúra fejlesztésében stratégiai jelentőségű,

b) kulturális hatása országos, illetőleg nemzetközi,

c) a támogatás biztosításával jelentős előny érhető el, illetőleg jelentős hátrány hárítható el, vagy

d) a támogatandó cél másképp nem érhető el vagy az időmúlás következtében okafogyottá válna.

(3) A pályázaton kívüli támogatás iránti kérelmet megfelelő dokumentumokkal és adatokkal alá kell támasztani és meg kell jelölni a támogatási igény nagyságát.

(4) A támogatás pályázaton kívüli odaítéléséről az oktatási és kulturális miniszter dönt.

8. §

A támogatás mértékének felső határa nem haladhatja meg az elszámolható költségek 100%-át.

9. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után benyújtott támogatás iránti kérelmek elbírálása esetén kell alkalmazni.

(2) E rendelet alapján 2012. szeptember 30. napjáig nyújtható támogatás.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Kormány tagjainak rendeletei

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

13/2008. (II. 15.) FVM rendelete

az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet 3. és 4. tengelyének keretében megalakuló helyi akciócsoportok elismerési rendjével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet alapján előzetesen elismert helyi közösségek tervezési folyamatával, és a LEADER csoportok kiválasztásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 147/2007. (XII. 4.) FVM rendelet módosításáról

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcso-

lódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 81. § (3) bekezdésének e) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a következőket rendelem el:

1. §

Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet 3. és 4. tengelyének keretében megalakuló helyi akciócsoportok elismerési rendjével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet alapján előzetesen elismert helyi közösségek tervezési folyamatával, és a LEADER csoportok kiválasztásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 147/2007. (XII. 4.) FVM rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4. § (1) Az IH az előzetes elismerésről szóló határozatát (a továbbiakban: elismerő határozat) a 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet 10. §-ának (1) és (2) bekezdéseiben meghatározottak szerint hozza meg.

(2) Az IH által kiválasztott előzetesen elismert vidékfejlesztési akciócsoportok elismerő határozat szerinti tagjainak gyűlése az előzetesen elismert vidékfejlesztési akciócsoport képviselője útján, az elismerő határozat kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül köteles az 5. § (1) bekezdés szerinti tervezést koordináló csoport megalakításáról az IH részére írásban nyilatkozatot tenni, az IH által közzétett formanyomtatványon.

(3) A tervezés elektronikus felületen történik. A tervezési dokumentáció eléréséhez szükséges hozzáférést az IH a tervezést koordináló csoport felállításáról tett nyilatkozat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül a tervezést koordináló csoport vezetője vagy hivatalos meghatalmazottja rendelkezésére bocsátja, amennyiben a csoport megfelel az 5. §-ban található formai feltételeknek.

(4) Azon települések esetében, amelyek adott helyi közösséghez csatolását az IH a 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet 10. §-ának (4) bekezdése alapján az elismerés feltételül szabta, a települést egyéb helyi közösséghez regisztráló bármely tag a kiválasztott előzetesen elismert vidékfejlesztési akciócsoport tagjává válhat, amennyiben taggá válási szándékát az előzetesen elismert vidékfejlesztési akciócsoport képviselőjének az IH által közzétett formanyomtatványon a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: FVM) hivatalos honlapján közzétett közleményben foglaltak szerinti formában, az IH előzetesen elismert akciócsoportokról szóló közleményének az FVM hivatalos honlapján történő megjelenéstől számított 10 munkanapon belül a területileg illetékes HVI egyidejű tájékoztatása mellett írásban bejelenti.

(5) A (4) bekezdés rendelkezését kell alkalmazni azon helyi közösség tagjai esetében is, amelyek előzetes elisme-

rés iránti kérelmét az IH a közöttük kialakult teljes területi átfedés miatt utasította el.

(6) Azon helyi közösségek, amelyeket az IH a 93/2007. (VIII. 29.) rendelet 10. §-ának (4) bekezdése alapján az előzetes elismerés feltételeként a közöttük fennálló átfedések egyeztetéssel történő megszüntetésére utasított, e rendelet hatálybalépésétől számított 14 napon belül, de legkésőbb 2007. december 20-áig kötelesek az átfedés megszüntetése céljából legalább egy egyeztető megbeszélést lefolytatni, illetve a korábban az IH-nak benyújtott stratégiai vázlatukat a változásnak megfelelően átdolgozni. Az egyeztető megbeszélést a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Vidékfejlesztési, Képzési és Szaktanácsadási Intézet (a továbbiakban: FVM VKSZI) illetékes regionális koordinátora hívja össze.

(7) A (6) bekezdésben meghatározott egyeztető megbeszélésen valamennyi átfedéssel érintett helyi közösség képviselője, a képviselők helyettesei, valamint az FVM VKSZI területileg illetékes regionális koordinátorai vesznek részt. Az egyeztető megbeszélés eredményeként született megállapodást az átfedéssel érintett valamennyi helyi közösség tagjainak gyűlésén a jelen levő tagok több mint felének egybehangzó szavazatával jóvá kell hagynia. A szavazásról az IH által az FVM hivatalos honlapján közzétett közleményben foglaltak szerinti formában jegyzőkönyvet kell készíteni.

(8) Az átfedéssel érintett helyi közösségek az egyeztetés során a 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet 4. §-ának (2)–(3) bekezdésének megfelelő, az IH által még el nem ismert helyi közösséghez tartozó településeket is tagjukká tehetnek, amennyiben a helyi közösség az új taggal ki egészülve is eleget tesz a 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet 9. §-ának (4) bekezdésében meghatározott feltételeknek.

(9) Az egyeztető megbeszélés eredményeképpen megváltozott területi hatályú helyi közösségek kötelesek a 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet 6. §-ának (2) bekezdésében meghatározott, korábban az IH-nak benyújtott stratégiai vázlatukat a változásnak megfelelően átdolgozni, és a helyi közösség tagjainak gyűlése által jóváhagyatni.

(10) A helyi közösség vezetője által a területileg illetékes HVI részére eljuttatott, az egyeztető megbeszélésről szóló dokumentációt, valamint a helyi közösség módosított stratégiai vázlatát a területileg illetékes HVI köteles az IH-nak legkésőbb 2007. december 21-éig hivatalos úton eljuttatni.

(11) Az IH a benyújtott stratégiai vázlat alapján, a 4. § (9) bekezdésében foglalt dokumentumok benyújtásától számított 20 munkanapon belül határozatban dönt az előzetesen elismert vidékfejlesztési akciócsoportokról.

(12) Az IH a (11) bekezdés alapján hozott határozatában úgy is rendelkezhet, hogy azon átfedéssel érintett helyi közösségek, amelyeknek a (6) bekezdés szerinti egyeztető megbeszélése nem vezetett eredményre, az IH ezen átfedéssel érintett helyi közösségekről szóló közleményének az FVM hivatalos honlapján történő megjelenésétől szá-

mitott 14. napig további, a (6)–(7) bekezdés szerinti egyeztető megbeszélést folytassanak le. A (8)–(10) bekezdésben foglaltakat e helyi közösségek vonatkozásában is megfelelően kell alkalmazni azzal, hogy az egyeztető megbeszélésről szóló dokumentációt, továbbá a helyi közösség módosított stratégiai vázlatát a területileg illetékes HVI legkésőbb az IH közleményének az FVM hivatalos honlapján történő megjelenését követő 15. napig köteles az IH-nak eljuttatni.

(13) Azon településeken, amelyek egyik előzetesen elismert vidékfejlesztési akciócsoport által sem kerültek lefedésre, a LEADER-tervbe vagy a helyi vidékfejlesztési tervbe integrált intézkedés nem indítható el.”

2. §

Az R. 5. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki, és az eredeti (2)–(11) bekezdés számozása (3)–(12) bekezdésre változik:

„(2) Azon előzetesen elismert vidékfejlesztési akciócsoportokat, amelyek a tervezést koordináló csoportot nem, vagy nem az (1) bekezdésnek megfelelően hozták létre, az IH 10 munkanapos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.”

3. §

Az R. 8. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Azon előzetesen elismert vidékfejlesztési akciócsoport, amely az IH döntése alapján LEADER akciócsoporttá válik, a rendelkezésére álló LEADER kiegészítő forrás legfeljebb 20%-át és a 6. § (2) bekezdésében meghatározott, az ÚMVP III. intézkedéscsoportjához tartozó intézkedések terhére rendelkezésre álló forrás 15%-át, amely Helyi Vidékfejlesztési Közösséggé válik, a rendelkezésére álló forrás legfeljebb 15%-át a 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendelet 11. §-a szerinti jogi személyiséggel rendelkező szervezeti forma működési költségeire fordíthatja, a fennmaradó összeg legalább 45%-át a helyi vidékfejlesztési tervben „mikrovállalkozások létrehozásának és fejlesztésének támogatása”, valamint „a turisztikai tevékenység ösztönzése” intézkedések megvalósítására, a LEADER-tervben gazdaságfejlesztési intézkedésekre köteles fordítani.”

4. §

Az R. 8. § (6) bekezdésének *b)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„*b)* a 93/2007. (VIII. 29.) FVM rendeletben meghatározott köz- és civil szféra tagjának bármely típusú fejlesztése esetén 100%.”

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba azzal, hogy a hatálybalépését követő harmadik napon hatályát veszti.

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

**A földművelésügyi és vidékfejlesztési
miniszter
14/2008. (II. 15.) FVM
rendelete**

**az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból
finanszírozott egységes területalapú támogatásokhoz
(SAPS) kapcsolódó 2007. évi kiegészítő nemzeti
támogatások (top up) igénybevételével kapcsolatos
egyes kérdésekről szóló
29/2007. (IV. 20.) FVM rendelet módosításáról**

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 81. § (3) bekezdésének *a)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *a)* pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendelem el:

1. §

Az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból finanszírozott egységes területalapú támogatásokhoz (SAPS) kapcsolódó 2007. évi kiegészítő nemzeti támogatások (top up) igénybevételével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 29/2007. (IV. 20.) FVM rendelet 60. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„60. § Az MVH által megállapított összes támogatható terület a 39. § (2) bekezdésében rögzített bázisterület részét képezi.”

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő nyolcadik napon lép hatályba.

(2) Ez a rendelet a hatálybalépését követő harmadik napon hatályát veszti.

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

**A földművelésügyi és vidékfejlesztési
miniszter
15/2008. (II. 15.) FVM
rendelete**

**a hagyományos különleges terméknek minősülő
mezőgazdasági termékek és élelmiszerek
elismerésének és ellenőrzésének rendjéről**

Az élelmiszerekről szóló 2003. évi LXXXII. törvény 20. §-ának (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *e)* és *f)* pontjában kapott feladatkörében eljárva – a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *k)* pontjában kapott feladatkörében eljáró szociális és munkaügyi miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) E rendelet előírásait a hagyományos különleges terméknek minősülő mezőgazdasági termékekről és élelmiszerekről szóló, 2006. március 20-i 509/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 509/2006/EK rendelet) 1. cikkében meghatározott, a Magyar Köztársaság területén előállított, illetve forgalomba hozott, emberi fogyasztásra szánt mezőgazdasági termékek és élelmiszerek (a továbbiakban együtt: termékek) hagyományos különleges tulajdonságainak elismerésére és ellenőrzésére kell alkalmazni.

(2) E rendelet végrehajtása során az 509/2006/EK rendeletben, a hagyományos különleges terméknek minősülő mezőgazdasági termékekről és élelmiszerekről szóló 509/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló, 2007. október 18-i 1216/2007/EK bizottsági rendeletben (a továbbiakban: 1216/2007/EK rendelet) és az élelmiszerekről szóló 2003. évi LXXXII. törvényben (a továbbiakban: Étv.) foglalt fogalommeghatározásokat is alkalmazni kell.

(3) A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter (a továbbiakban: eljáró hatóság) és az ellenőrző hatóságok e rendelet szerinti eljárása során az 509/2006/EK rendelet, valamint az 1216/2007/EK rendelet szabályait, az e közösségi jogi aktusokban nem szabályozott kérdésekben pedig a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. §

(1) A hagyományos különleges tulajdonságú termékek elismerési rendszerének működtetéséből eredő tagállami feladatok ellátását az eljáró hatóság irányítja.

(2) Az eljáró hatóság e rendeletben meghatározott feladatainak ellátása során szakértőként igénybe veszi a Magyar Eredetvédelmi Tanácsot (a továbbiakban: MET).

(3) A MET és egyéb szakértő kirendelésekor az eljáró hatóság az eljárást a szakvélemény beérkezéséig felfüggesztheti.

A bejegyzési kérelem benyújtása és vizsgálata

3. §

(1) A hagyományos különleges termékek elismerésére vonatkozó és az 1216/2007/EK rendelet 6. cikke (1) bekezdésének megfelelően elkészített írásbeli kérelmet (a továbbiakban: bejegyzési kérelem) az 509/2006/EK rendelet 2. cikke (1) bekezdésének *d*) pontja szerinti csoportosulásnak (a továbbiakban: kérelmező) papír alapon két példányban és elektronikus formában is be kell nyújtania az eljáró hatósághoz.

(2) Ha a bejegyzési kérelem megfelel az (1) bekezdésben foglaltaknak, az eljáró hatóság elvégzi a kérelemnek – az 509/2006/EK rendelet 4–6. cikkeiben, valamint az 1216/2007/EK rendeletben foglalt követelmények teljesülésére irányuló – vizsgálatát.

(3) Az eljáró hatóság a Magyar Szabadalmi Hivatal által adott tájékoztatás alapján állapítja meg, hogy a bejegyzési kérelemben szereplő elnevezés nem ütközik-e az 509/2006/EK rendelet 5. cikkében foglalt rendelkezésekbe.

(4) Amennyiben a bejegyzési kérelem az 509/2006/EK rendeletben, valamint az 1216/2007/EK rendeletben megállapított feltételeknek megfelel, az eljáró hatóság a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) hivatalos lapjában és honlapján közzéteszi a bejegyzési kérelemnek az 509/2006/EK rendelet 7. cikke (3) bekezdésének *a*), *b*) és *c*) pontjaiban meghatározott elemeit, és minden jogos érdekét igazolni tudó személy számára lehetővé teszi a bejegyzési kérelem teljes tartalmába történő betekintést.

(5) A közzétételt követően két hónapon belül bármely természetes és jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, akinek jogos érdekét a bejegyzési kérelem sérti, kifogással élhet, amelyet az 509/2006/EK rendelet 9. cikke (3) bekezdésének *a*) és *b*) pontjában foglaltak figyelembevételével kell elkészíteni és az eljáró hatósághoz kell benyújtani. Az eljáró hatóság az eljárást a bejegyzési kérelem közzétételével egyidejűleg a kifogások benyújtására nyitva álló időtartamra felfüggeszti.

(6) Az eljáró hatóság az (5) bekezdésben meghatározott határidőn belül érkezett kifogás elfogadhatóságáról az 509/2006/EK rendelet 9. cikke (3) bekezdése első albekezdésének *a*)–*b*) pontjaiban foglalt feltételek vizsgálata alapján dönt. Elfogadható kifogás esetén az eljáró hatóság a kifogással kapcsolatban nyilatkozattételre hívja fel a kérelmezőt.

(7) Az eljáró hatóság a kifogások benyújtására nyitva álló határidő leteltét követően a bejegyzési kérelemnek az Európai Bizottsághoz (a továbbiakban: Bizottság) való továbbítása tárgyában hozott határozatában dönt arról, hogy a kifogásnak helyt ad, egyúttal a bejegyzési kérelmet elutasítja, vagy a kifogást elutasítja és a bejegyzési kérelmet a (8) bekezdés szerint a Bizottsághoz továbbítja.

(8) Amennyiben a bejegyzési kérelem továbbítását elrendelő határozat bírósági felülvizsgálatát az arra jogosult a keresetlevél benyújtására nyitva álló határidőn belül nem kezdeményezi, az eljáró hatóság a bejegyzési kérelmet az 509/2006/EK rendelet 7. cikke (6) bekezdésének *d*) pontja szerinti nyilatkozattal együtt továbbítja a Bizottsághoz.

A termékleírás módosítása

4. §

(1) A termékleírás módosításának jóváhagyása iránti kérelmet (a továbbiakban: módosítási kérelem) az 509/2006/EK rendelet 11. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján, az 1216/2007/EK rendelet 11. cikke (1) bekezdésének megfelelően kell benyújtani. A módosítási kérelem tekintetében a 3. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(2) A módosítási kérelemmel kapcsolatban benyújtott kifogást elfogadhatónak kell tekinteni, ha az megfelel az 509/2006/EK rendelet 9. cikkének (3) bekezdésében, illetve a 11. cikkének (2) bekezdésében foglaltaknak.

(3) Kisebb jelentőségű módosítás esetében, valamint akkor, ha azt az 509/2006/EK rendelet 11. cikkének (3) bekezdése alapján nyújtják be, az eljáró hatóság dönthet úgy, hogy a 3. § (4)–(7) bekezdéseiben meghatározott eljárás lefolytatása nélkül határoz a módosítási kérelemnek az Európai Bizottsághoz történő továbbításáról.

A Magyarország által továbbított kérelemre az Európai Közösség más tagállamától, illetve harmadik országból érkezett kifogás

5. §

(1) A közösségi eljárás folyamán az Európai Közösség más tagállamától vagy harmadik országból a Bizottságon keresztül érkezett kifogást az eljáró hatóság továbbítja a

kérelmezőnek, illetve egyéb érintetteknek, és az 509/2006/EK rendelet 9. cikke (5) bekezdésének második albekezdésében megállapított határidőn belül lefolytatott egyeztetésben közreműködik.

(2) Az egyeztetés eredményéről az eljáró hatóság az 1216/2007/EK rendelet 8. cikkének (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tájékoztatja a Bizottságot.

Az Európai Közösség más tagállama, illetve harmadik ország által továbbított kérelemmel szemben benyújtott kifogás

6. §

(1) Az Európai Közösség más tagállamából vagy harmadik országból származó, és a Bizottság által az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett bejegyzési kérelemmel, valamint az 509/2006/EK rendelet 11. cikkének (1) bekezdése szerinti módosítási kérelemmel kapcsolatban minden olyan magyarországi lakóhelyű természetes személy vagy magyarországi székhelyű jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli gazdasági társaság kifogással élhet, akinek a bejegyzési kérelem vagy a módosítási kérelem jogos érdekét sérti. Az 509/2006/EK rendelet 9. cikk (3) bekezdésének *a)* és *b)* pontjában, illetve 11. cikkének (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével és az 1216/2007/EK rendelet 8. cikkének (1) bekezdése szerint elkészített kifogást a bejegyzési vagy a módosítási kérelemnek az Európai Unió Hivatalos Lapjában történő közzétételének napjától számított négy hónapon belül kell az eljáró hatósághoz benyújtani.

(2) Az Európai Közösség más tagállama vagy harmadik ország által benyújtott bejegyzési kérelemnek, illetve módosítási kérelemnek a Bizottság által az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett adatait az eljáró hatóság a Minisztérium hivatalos lapjában, illetve honlapján is megjelenteti.

A termékek ellenőrzése

7. §

(1) A hagyományos különleges termékeknek az 509/2006/EK rendelet 15. cikke szerinti ellenőrzését a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalnak (a továbbiakban: MgSzH) a termelő, előállító vagy feldolgozó (a továbbiakban együtt: előállító) székhelye vagy telephelye szerinti területi szerve, illetve az 509/2006/EK rendelet 1. cikk (1) bekezdésének *a)* pontjában hivatkozott Szerződés I. melléklete szerinti borok és más erjesztett italok esetében az MgSzH Központja (a továbbiakban együtt: ellenőrző hatóság) végzi.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti ellenőrzés során az ellenőrző hatóság megállapítja, hogy a hagyományos különleges termék előállítása nem felel meg a termékleírásban foglaltaknak,

a) kisebb hiba esetén felszólítja az előállítót a hiányosságok haladéktalan orvoslására és arra, hogy az ennek érdekében megtett intézkedésekről tizenöt napon belül írásban adjon tájékoztatást;

b) lényeges hiba esetén, vagy ha az előállító az *a)* pont szerinti tájékoztatási kötelezettségét elmulasztja, a termék előállítását, illetve forgalomba hozatalát a jogsértést elkövető előállító számára a hiba jellegétől függő feltételhez köti; illetve

c) súlyos hiba esetén a jogsértést elkövető előállító számára azonnali hatállyal megtiltja:

ca) az 509/2006/EK rendelet 13. cikkének (1) bekezdése szerint bejegyzett elnevezést viselő termék vonatkozásában a közösségi szimbólum és a „hagyományos különleges termék” megjelölés használatát,

cb) az 509/2006/EK rendelet 13. cikkének (2) bekezdése szerint bejegyzett elnevezést viselő termék vonatkozásában az elnevezés használatát.

(3) A (2) bekezdés *b)* és *c)* pontjaiban meghatározott jogkövetkezményeken felül az ellenőrző hatóság az Étv. 14. §-a alapján minőségvédelmi bírságot is kiszabhat.

(4) A (2) bekezdés alkalmazásában

a) kisebb hiba: a termékleírásban foglaltaktól való olyan eltérés, amely a termék jellemzőit annak lényeges tulajdonságait tekintve nem változtatja meg;

b) lényeges hiba:

ba) a termékleírásban foglaltaktól való, az *a)* és *c)* pontba nem tartozó eltérés, amely a termék minőségi jellemzőit befolyásolja,

bb) a kisebb hiba három éven belül történő megismétlődése, valamint

bc) a 10. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás elmulasztása;

c) súlyos hiba:

ca) a termékleírásban foglaltaktól való olyan mértékű vagy természetű eltérés, amely a termék jellemzőit annak lényeges tulajdonságait tekintve jelentősen megváltoztatja, vagy amelynek eredményeképpen a termék nem tekinthető hagyományos különleges tulajdonságúnak, valamint

cb) a *b)* pont *ba)* alpontja szerinti lényeges hiba három éven belül történő megismétlődése.

(5) A (2) bekezdés *c)* pontja szerinti tilalom időtartama egy év. Az elnevezés, illetve a közösségi szimbólum vagy „hagyományos különleges termék” megjelölés újbóli használatát az előállító akkor kezdheti meg, ha a tilalom lejártának napját megelőző ellenőrzés során az ellenőrző hatóság megállapítja, hogy a hagyományos különleges termék megfelel a termékleírásban foglaltaknak.

(6) Ha az előállító a (2) bekezdés *c)* pontja alapján hozott tiltó határozat ellenére használja az adott elnevezést, illetve a közösségi szimbólumot vagy a „hagyományos különleges termék” megjelölést, az ellenőrző hatóság

a) a jogsértő cég adatait (cégnevét, székhelyét) és a jogsértést honlapján nyilvánosságra hozza, valamint

b) az adott elnevezéssel, illetve közösségi szimbólummal vagy a „hagyományos különleges termék” megjelöléssel jogellenesen ellátott terméket – a kereskedelmi forgalomból az előállítóval visszagyűjtött termékekkel együtt, az előállító költségére – megsemmisítteti, és

c) a b) pont szerinti tételre az Étv. 14. §-a (3) bekezdésének b) pontja szerinti mértékű minőségvédelmi bírságot szab ki, illetve

d) a fogyasztók megtévesztésének gyanúja esetén értesíti a Gazdasági Versenyhivatalt a tapasztalt szabálytalanságról.

(7) Az ellenőrző hatóság mellett az 509/2006/EK rendelet 15. cikke szerinti ellenőrzést az 509/2006/EK rendelet 15. cikkének (1) bekezdése szerinti és (3) bekezdésének megfelelő terméktanúsító szervezet (a továbbiakban: terméktanúsító szervezet) végzi, amennyiben az előállító a termék tanúsítására vele szerződést köt. Ha a terméktanúsító szervezet megállapítja, hogy a termék előállítása nem felel meg a termékleírásban foglaltaknak,

a) kisebb hiba esetén a (2) bekezdés a) pontja szerint jár el,

b) lényeges vagy súlyos hiba esetén értesíti az ellenőrző hatóságot a (2) bekezdés b) és c) pontja, valamint a (6) bekezdés szerinti intézkedések megtétele céljából.

8. §

(1) Az MgSzH területi szervei és Központja, valamint a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság – a hatósági élelmiszer-ellenőrzés rendjéről szóló 302/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti hatáskörükben eljárva – ellenőrzik, hogy a kereskedelmi forgalomban megvalósul-e az 509/2006/EK rendelet 17. cikkének (1) és (2) bekezdésében meghatározott valamely cselekmény.

(2) Ha az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a termékkel kapcsolatban megvalósul az 509/2006/EK rendelet 17. cikkének (1), illetve (2) bekezdésében meghatározott valamely cselekmény, az (1) bekezdés szerinti hatóságok a termék további forgalmazását feltételhez kötik, vagy ha az 509/2006/EK rendelet szerinti oltalom ily módon nem biztosítható, a további forgalmazást megtiltják.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott jogkövetkezményeken felül az (1) bekezdés szerinti hatóságok az Étv. 14. §-a alapján minőségvédelmi bírságot is kiszabhatnak.

9. §

Az ellenőrző hatóságnak a 7. § (1) bekezdése alapján végzett ellenőrzések során felmerült – külön kormányrendeletben meghatározott – költségeit az ellenőrzött előállítók viselik.

10. §

(1) Az 509/2006/EK rendelet 16. cikkének (1) bekezdése szerinti előállítók az előállításnak, illetve a „hagyományos különleges termék” megjelölés használatának a megkezdéséről előzetesen értesítik az ellenőrző hatóságot, illetve a 7. § (7) bekezdése szerinti szerződés megkötése esetén a terméktanúsító szervezetet, továbbá 15 napon belül tájékoztatást adnak az adataikban (név vagy cégnév, cím vagy székhely) bekövetkezett változásról, valamint a hagyományos különleges termék előállításának megszüntetéséről. Az ellenőrző hatóság, illetve a terméktanúsító szervezet kérelemre igazolja, hogy az előállító hagyományos különleges terméket állít elő.

(2) A 7. és 8. § alapján elvégzett ellenőrzések eredményéről, valamint az említett ellenőrzéseknek alávetett, az (1) bekezdés szerinti tájékoztatási kötelezettséget teljesítő előállítók nevével és címével az ellenőrző hatóságok, illetve terméktanúsító szervezetek félévente tájékoztatják az eljáró hatóságot.

(3) A hazai hagyományos különleges termékekről az eljáró hatóság nyilvántartást vezet, amelyet honlapján is közzétesz.

Záró rendelkezések

11. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba; rendelkezéseit – az 1216/2007/EK rendelet 14. cikkében megállapított kivételekkel, illetve feltételekkel – a hatálybalépést megelőzően benyújtott, de a Bizottsághoz még nem továbbított kérelmekre is alkalmazni kell.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek hagyományos különleges tulajdonsága tanúsítási rendszerének működésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 58/2004. (IV. 24.) FVM rendelet, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaival összefüggő egyes földművelésügyi ágazati miniszeri rendeletek módosításáról szóló 97/2005. (X. 28.) FVM rendelet 25. §-ának h) pontja hatályát veszti.

Az Európai Unió jogának való megfelelés

12. §

Ez a rendelet megállapítja a következő uniós jogi aktusok végrehajtásához szükséges rendelkezéseket:

a) a Tanács 509/2006/EK rendelete (2006. március 20.) a hagyományos különleges terméknek minősülő mezőgazdasági termékekről és élelmiszerekről,

b) a Bizottság 1216/2007/EK rendelete (2007. október 18.) a hagyományos különleges terméknek minősülő mezőgazdasági termékekről és élelmiszerekről szóló 509/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról.

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

**A földművelésügyi és vidékfejlesztési
miniszter, valamint a szociális
és munkaügyi miniszter
16/2008. (II. 15.) FVM–SZMM
együttes rendelete
a nyers tej vizsgálatáról**

Az élelmiszerekről szóló 2003. évi LXXXII. törvény 20. §-a (3) bekezdésének b), valamint a (4) bekezdésének d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, továbbá a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának e) pontjában kapott feladatkörben, valamint a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának k) pontjában kapott feladatkörben eljárva a következőket rendeljük el:

1. §

(1) E rendelet szabályozza valamennyi állatfaj nyers tejének forgalomba hozatala esetén a laboratóriumi vizsgálati és ellenőrzési eljárásokra vonatkozó előírásokat.

(2) A rendelet hatálya kiterjed a nyers tejet termelő és felvásárló természetes és jogi személyekre, valamint a jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságokra.

(3) A rendeletet nem kell alkalmazni a magánháztartásban saját fogyasztás céljára előállított nyers tej termelése és a közvetlen értékesítést végző, a kistermelői élelmiszer-termelés, -előállítás és -értékesítés feltételeiről szóló külön jogszabály hatálya alá tartozó nyers tej termelése során.

2. §

E rendelet alkalmazásában:

1. *Elegytej*: tejgyűjtőben összegyűjtött, átadásra-átvételelre előkészített tejtétel.

2. *Élelmiszer-vállalkozó*: az európai élelmiszerjog általános elveiről és követelményeiről, az Európai Élelmiszer-biztonsági Hatóság létrehozásáról és az élelmiszer-biztonságra vonatkozó eljárások megállapításáról szóló, 2002. január 28-i 178/2002/EK európai parlamenti

és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 178/2002/EK rendelet) 3. cikkének 3. pontja szerinti élelmiszeripari-vállalkozó.

3. *Kistermelő*: a kistermelői élelmiszer-termelés, -előállítás és -értékesítés feltételeiről szóló külön jogszabály szerinti kistermelő.

4. *Nyers tej*: az állati eredetű élelmiszerek különleges higiéniai szabályainak megállapításáról szóló, 2004. április 29-i 853/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 853/2004/EK rendelet) I. mellékletének 4.1. pontja szerinti nyers tej.

5. *Tejgyűjtő*: olyan a 853/2004/EK rendelet szerint engedélyezett létesítmény, ahol több tejtermelő gazdaságból származó nyers tejet gyűjtenek, szűrnék, hűtenek és egy tömegben hűtve tárolnak, tejtermék előállítást nem végeznek.

6. *Felvásárló*: a tehéntej termékpálya szabályozásában alkalmazott kvótarendszerről szóló külön jogszabály szerinti felvásárló élelmiszer-vállalkozó.

7. *Tejtermelő gazdaság*: a 853/2004/EK rendelet I. mellékletének 4.2. pontja szerinti tejtermelő gazdaság.

8. *Tejtermék*: a 853/2004/EK rendelet I. mellékletének 7.2. pontja szerinti tejtermék.

9. *Tejtétel*: a tejtermelő gazdaságban az átadásra-átvételelre előkészített, felvásárlónak értékesíteni kívánt tejmenyiség.

3. §

Az emberi fogyasztásra és feldolgozásra szánt nyers tej akkor hozható forgalomba, ha a termelés feltételei, illetve a nyers tejjel vonatkozó követelmények megfelelnek az élelmiszer-higiéniairól szóló, 2004. április 29-i 852/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben a 853/2004/EK rendeletben, valamint e rendeletben foglalt követelményeknek.

4. §

(1) A nyers tejet termelőnek, vagy a nyers tejet termelő megbízása alapján a felvásárlónak, az önellenőrzési rendszer keretén belül a nyers tejet rendszeresen, legalább havonta két alkalommal az *1. számú melléklet* szerinti akkreditált laboratóriumban (a továbbiakban: laboratórium) kell megvizsgáltatnia és minősíttetnie összcsíraszám, gátlóanyag és zsírtartalom tekintetében, illetve nyers tehéntej esetében szomatikus sejtszám és fehérjetartalom tekintetében is.

(2) A nyers tej laboratóriumi vizsgálatára a mintát – a tejgyűjtőben vett minta kivételével – a tejtételből kell venni tejtermelő gazdaságonként.

(3) A tejgyűjtőben az összcsíraszám, szomatikus sejt szám, gátlóanyag, fehérjetartalom vizsgálatára irányulón a mintát az elegytejből kell venni. Az elegytejből történő mintavétellel azonos napon a tejgyűjtőt üzemeltető élelmi-

szer-vállalkozó köteles a tejgyűjtőbe beszállító tejtermelő gazdaságonként, a beszállított tejtételből egyedi mintát is venni zsírtartalom vizsgálatra. Az egyedi mintákat az elegytejből vett mintákkal együtt a laboratóriumba kell szállítani.

(4) A laboratórium a (3) bekezdés alapján vett egyedi mintákat tejtermelő gazdaságonként megvizsgálja zsírtartalom vonatkozásában. Amennyiben az elegytejből vett minta a 853/2004/EK rendeletben meghatározott valamely határérték tekintetében pozitív, a tejtermelő gazdaságonként vett egyedi mintát meg kell vizsgáltatni annak érdekében, hogy a hiba okozóját felderítsék.

(5) A nyers tej vizsgálatára és minősítésére szolgáló mintavételt, a minta kezelését, tárolását, szállítását és a mintavétel dokumentálását a Magyar Élelmiszerkönyvnek „A nyerstej árkonzekvens minősítésének vizsgálati módszereiről” szóló 3-2-1/2004. számú irányelve II. mellékletében meghatározott módszer szerint kell végrehajtani.

(6) A mintavétel végrehajtására jogosult személynek a Felnőttképzési Akkreditáló Testület által kiadott akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkező intézményben szakirányú képzésen kell részt vennie, 5 évenkénti gyakorisággal.

(7) Amennyiben a tejtermelő gazdaság, illetve a felvásárló személyében változás következik be, a változást írásban kell bejelenteni a telephely szerint illetékes megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (a továbbiakban: megyei MgSzH), amely erről értesíti a laboratóriumokat és a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalt (a továbbiakban: MVH).

5. §

A laboratórium feladatai:

a) az 1. számú melléklet 1. pont szerinti laboratórium listát vezet a mintavétel végrehajtására jogosult személyek elérhetőségéről, amelyet félévente elektronikusan megküld a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központjának (a továbbiakban: MgSzH Központ), illetve tájékoztatásul az MVH-nak;

b) a mintavétel megszervezése, a mintavételhez szükséges steril, konzerválószerrel ellátott mintavételi edény, valamint a minta anonimitásának és azonosíthatóságának biztosítása;

c) a mintavételnek véletlenszerűnek, reprezentatívnek kell lennie, a mintavételi programról a megyei MgSzH-t, annak kérésére, azonnal tájékoztatni kell;

d) a nyers tej minták vizsgálata összcsíraszám, szomatikus sejtszám, gátlóanyag zsírtartalom és fehérjetartalom tekintetében nemzetközi szabvány alapján vagy validált módszerekkel; az összcsíraszám, szomatikus sejtszám tekintetében figyelembe kell venni a 2074/2005/EK rendeletnek az emberi fogyasztásra szánt egyes állati eredetű termékekre vonatkozó intézkedések végrehajtása és bizonyos végrehajtási intézkedések hatályon kívül helyezése tekintetében történő módosításáról szóló, 2006. novem-

ber 6-i 1664/2006/EK bizottsági rendelet III. mellékletében előírtakat;

e) a vizsgálati eredmények alapján a nyers tej minősítése;

f) a nyers tej minta vizsgálati eredményeinek dokumentálása, naprakész nyilvántartása, és a vizsgálat után a lehető legrövidebb időn belül az eredmény megküldése a vizsgálatot megrendelő élelmiszer-vállalkozónak;

g) a 853/2004/EK rendelet III. melléklet, IX. szakasz, I. fejezet III. részben meghatározott mértani átlagokra, illetve a gátlóanyagra vonatkozó kritériumok túllépése esetén a tejtermelő gazdaság és a felvásárló értesítése, mind a tejtermelő gazdaság vagy a tejgyűjtő telephelye szerint, mind pedig a felvásárló telephelye szerint illetékes megyei MgSzH értesítése;

h) a vizsgálati eredmények megyei összesítése havonta, az összesítés és a vizsgálat alá vont tejtétel mennyiségének elektronikus úton történő megküldése – a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint a halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény szerinti ügyfél regisztrációs számra történő hivatkozással – a tejtermelő gazdaság és tejgyűjtő telephelye szerinti megyei MgSzH-nak, az MgSzH Központjának és az MVH-nak.

6. §

(1) A hatósági állatorvosnak szűrőpróbaszerűen ellenőriznie kell a mintavétel helyszínén a mintavétel végrehajtásának szabályszerűségét.

(2) A hatósági állatorvos gyanú esetén, illetve a monitoring program keretén belül hatósági mintát vehet, amelyet a 2. számú melléklet szerinti akkreditált laboratóriumban kell megvizsgáltatni. A mintavételt a 4. § (5) bekezdése szerint, a minta laboratóriumi vizsgálatát az 5. § d) pontja szerint kell végrehajtani.

(3) A tejtermelő gazdaságban az emberi fogyasztásra szánt állati eredetű termékek hatósági ellenőrzésének megszervezésére vonatkozó különleges szabályok megállapításáról szóló, 2004. április 29-i 854/2004/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelete (a továbbiakban: 854/2004/EK rendelet) IV. melléklet I. fejezetében meghatározott ellenőrzéseket hatósági vagy jogosult állatorvos végzi el.

(4) Amennyiben a 4. § szerint, az önellenőrzési rendszer keretében végzett laboratóriumi vizsgálati eredmény alapján számított mértani átlag tekintetében az összcsíraszám, illetve szomatikus sejtszám meghaladja a 853/2004/EK rendelet III. melléklet, IX. szakasz, I. fejezet III. részben meghatározott határértékeket, a hatósági főállatorvos felhívja a tejtermelő gazdaság figyelmét a határérték túllépésre, határidő megjelölésével felszólítja a szükséges intézkedések megtételére és tájékoztatja az (5) bekezdésben meghatározott következményekről.

(5) Amennyiben a 4. § szerint, az önellenőrzési rendszer keretében végzett laboratóriumi vizsgálati eredmény alap-

ján számított mértani átlag tekintetében az összecsíraszám és a szomatikus sejtszám a (4) bekezdés szerinti a figyelmeztetéstől számított három hónap alatt folyamatosan meghaladja a vonatkozó határértékeket, a hatósági főállatorvos a 854/2004/EK rendelet IV. melléklet II. fejezetének értelmében a nyers tej gazdaságból történő átvételét mindaddig felfüggeszti, vagy a megyei MgSzH mindaddig engedélyezi a nyers tej közegészségügyi védelmet biztosító kezelését és felhasználását, amíg a nyers tej meg nem felel a vonatkozó előírásoknak. A forgalmi korlátozás alá vont nyers tej elkülönített gyűjtését, tárolását, szállítását és szükség szerinti ártalmatlanítását vagy megsemmisítését a hatósági állatorvos ellenőrzi. A hatósági állatorvos forgalomból kivont tej mennyiségéről elektronikus úton értesíti – ügyfél regisztrációs számra történő hivatkozással – az MVH-t.

(6) A felfüggesztés megszüntetéséről a tejtermelő gazdaság kezdeményezésére és költségére, a hatósági főállatorvos dönt a hatósági minta a laboratóriumi vizsgálati eredménye és a helyszíni élelmiszer-higiéniai szemle eredménye alapján. A felfüggesztést a hatósági minta és az azt megelőző, két legutóbbi önellenőrzés keretében vett minta mértani átlaga alapján lehet feloldani. A mintavételt a tejtermelő gazdaságban tartott valamennyi termelésben részt vevő állattól származó, fejés során összegyűjtött nyers tej mennyiségből kell elvégezni.

(7) Amennyiben a minta a 853/2004/EK rendelet III. melléklet, IX. szakasz, I. fejezet III. részben meghatározott mennyiségben gátlóanyagot tartalmaz, a tejtermelő gazdaság, illetve a felvásárló telephelye szerint illetékes hatósági állatorvos ellenőrzi a nyers tej gyűjtését, tárolását, elszállítását és megsemmisítését. A forgalomból kivont tej mennyiségéről a hatósági állatorvos elektronikus úton értesíti – ügyfél regisztrációs számra történő hivatkozással – az MVH-t.

7. §

(1) Amennyiben a hatósági főállatorvos, a 6. § (4) bekezdése értelmében felhívja tejtermelő gazdaság figyelmét a határérték túllépésre, a tejtermelő gazdaságnak meg kell tennie a hiba kijavításához szükséges intézkedéseket, és ezekről értesítenie kell a hatósági főállatorvost.

(2) Amennyiben a hatósági főállatorvos felfüggeszti a tejtermelő gazdaságból történő nyers tej átvételét, a nyers tejet nem lehet emberi fogyasztásra forgalomba hozni. A tejtermelő gazdaságnak a nyers tejet a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó egészségügyi előírások megállapításáról szóló, 2002. október 3-i 1774/2002/EK európai parlament és tanácsi rendelet szerint ártalmatlanítani kell, vagy meg kell semmisíteni, illetve meg kell tennie a hiba kijavításához szükséges intézkedéseket, és ezekről értesítenie kell a hatósági főállatorvost.

(3) Amennyiben a minta a 853/2004/EK rendelet III. melléklet, IX. szakasz, I. fejezet III. részében meghatározott mennyiségben gátlóanyagot tartalmaz, a nyers tejet

nem lehet forgalomba hozni. A tejtermelő gazdaságnak vagy a felvásárlónak a nyers tejet elkülönítetten kell gyűjteni, tárolni, szállítani és meg kell semmisíteni, illetve a tejtermelő gazdaságnak meg kell tennie a hiba kijavításához szükséges intézkedéseket, és ezekről értesítenie kell a hatósági főállatorvost.

8. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer-higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről szóló 68/2007. (VII. 26.) FVM–EüM–SZMM együttes rendelet 9. §-a és az azt megelőző alcím.

(3) Ez a rendelet a következő közösségi rendeletek végrehajtásához szükséges rendelkezéseket állapítja meg:

a) az Európai Parlament és a Tanács 852/2004/EK rendelete (2004. április 29.) az élelmiszer-higiéniairól, 5. cikk,

b) az Európai Parlament és a Tanács 853/2004/EK rendelete (2004. április 29.) az állati eredetű élelmiszerek különleges higiéniai szabályainak megállapításáról, III. melléklet, IX. szakasz,

c) az Európai Parlament és a Tanács 854/2004/EK rendelete (2004. április 29.) az emberi fogyasztásra szánt állati eredetű termékek hatósági ellenőrzésének megszervezésére vonatkozó különleges szabályok megállapításáról, 8. cikk és IV. melléklet.

Gráf József s. k.,
földművelésügyi
és vidékfejlesztési miniszter

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális
és munkaügyi miniszter

1. számú melléklet

a 16/2008. (II. 15.) FVM–SZMM együttes rendelethez

A nyers tej vizsgálatára kijelölt laboratóriumok

1. Magyar Tejgazdasági Kísérleti Intézet Kft. laboratóriuma, címe: 1093 Budapest, Bakáts u. 8.

2. Állattenyésztési Teljesítményvizsgáló Kft. laboratóriuma, címe: 2101 Gödöllő, Dózsa György u. 58.

2. számú melléklet

a 16/2008. (II. 15.) FVM–SZMM együttes rendelethez

A nyers tej hatósági vizsgálatára kijelölt laboratóriumok

1. MgSzH Központ laboratóriuma

2. MgSzH területi szervének valamennyi komplex élelmiszerlánc-vizsgáló laboratóriuma

III. rész HATÁROZATOK

Az Alkotmánybíróság határozatai

Az Alkotmánybíróság 12/2008. (II. 15.) AB határozata

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG NEVÉBEN!

Az Alkotmánybíróság az Országos Választási Bizottságnak az országos népszavazás kitűzésére irányuló kezdeményezés aláírásgyűjtő ívének hitelesítése tárgyában hozott határozata ellen benyújtott kifogás alapján meghozta a következő

határozatot:

Az Alkotmánybíróság az Országos Választási Bizottság 147/2007. (V. 31.) OVB határozatát helybenhagyja.

Az Alkotmánybíróság ezt a határozatát a Magyar Közlönyben közzéteszi.

INDOKOLÁS

I.

A Magyar Nyugdíjasok Pártja elnöke pártja nevében 2007. április 25-én ügödöntő országos népszavazás kiírását kezdeményező aláírásgyűjtő ív mintapéldányát nyújtotta be az Országos Választási Bizottsághoz (a továbbiakban: OVB) hitelesítés céljából a következő kérdésben: „Akarja-e Ön, hogy a nyugdíjasok státusza alkotmányban legyen rögzítve.” Az OVB az aláírásgyűjtő ív mintapéldányának hitelesítését a 2007. május 31-i ülésén hozott, 147/2007. (V. 31.) határozatával (a továbbiakban: OVBh.) megtagadta. Az OVB az OVBh. indokolásában kifejtette: „az egyértelműség követelménye olyan kritériumot is tartalmaz, amely szerint a kérdésben tartott eredményes népszavazás a törvényalkotót meghatározott és egyértelmű jogalkotási kötelezettséggel lássa el. Azonban a nyugdíjasok »státuszának« az Alkotmányban való rendezésére vonatkozó kérdésből semmilyen következtetést sem lehet levonni a jogalkotási kötelezettség tartalmára. Nem felel meg a népszavazásra vonatkozó törvényi követelményeknek az a kérdés, amely csak az elvárt szabályozás formáját és hozzávetőlegesen tárgyát adja meg, azonban tartalmára

még csak utalást sem tesz. Az Országos Választási Bizottság megállapítja továbbá, hogy a kérdés nyíltan a hatályos Alkotmány módosítását célozza, ha a módosítás célzott tartalma nem is válik ismertté. Így (...) a kérdést alkotmánymódosításra irányuló tartalma miatt sem hitelesíthető.”

Az OVBh. közzétételére a Magyar Közlöny 2007. június 6-án megjelent, 2007. évi 69. számában került sor.

II.

Az Alkotmánybírósághoz – a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény (a továbbiakban: Ve.) 130. § (1) bekezdése alapján – kifogás érkezett az OVBh.-hoz kapcsolódóan. A Ve. 130. § (1) bekezdése értelmében az OVB határozata ellen annak közzétételét követő tizenöt napon belül lehet kifogást benyújtani. A fellebbezésként megjelölt kifogás 2007. június 6-i keltezéssel, 2007. június 21-én 10 óra 45 perckor érkezett az OVB-hez, 2007. június 22-én pedig az Alkotmánybíróságra. Tekintettel arra, hogy az OVBh. közzétételére 2007. június 6-án került sor, a határidő 2007. június 21-én 16 órakor járt le, így az OVBh. ellen benyújtott kifogás a törvényes határidőn belül érkezett.

A kifogás benyújtója az alábbiakat fejt ki: „Az alkotmány alaptörvény. Abban csak a legfontosabbak szerepelnek, s nyilvánvaló, hogy a nyugdíjasokra vonatkozó törvényalkotás módja és tartalma nem képezheti részleteiben a magyar alkotmány tartalmát. A népszavazásra bocsátandó kérdésünk lényege, hogy az Alkotmányban legyen rögzítve a nyugdíjasok érdekképviselését ellátó országos szerv, és a nyugdíjak változása kiszámítható legyen előre, és az ne függjön a mindenkor kormányok hozzáállásától.”

III.

Az Alkotmánybíróság az OVBh. ellen benyújtott kifogást az Nsztv. és a Ve. alábbi rendelkezései alapján vizsgálta meg:

1. Nsztv.

„13. § (1) A népszavazásra feltett konkrét kérdést úgy kell megfogalmazni, hogy arra egyértelműen lehessen válaszolni.”

2. Ve.:

„77. § (1) Kifogást a választásra irányadó jogszabály, illetőleg a választás és a választási eljárás alapelveinek (3. §) megsértésére (a továbbiakban együtt: jogszabálysértés) hivatkozással bárki benyújthat. [...]

(2) A kifogásnak tartalmaznia kell

- a) a jogszabálysértés megjelölését,
- b) a jogszabálysértés bizonyítékait,

c) a kifogás benyújtójának nevét, lakcímét (székhelyét) és – ha a lakcímétől (székhelyétől) eltér – postai értesítési címét,

d) a kifogás benyújtójának választása szerint telefaxszámát vagy elektronikus levélcímét, illetőleg kézbesítési megbízottjának nevét és telefaxszámát vagy elektronikus levélcímét.

[...]

(5) Ha a kifogás elkészített, vagy nem tartalmazza a (2) bekezdés a)–c) pontjában foglaltakat, a kifogást érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani. [...]

„130. § (1) Az Országos Választási Bizottságnak az aláírásgyűjtő ív, illetőleg a konkrét kérdés hitelesítésével kapcsolatos döntése elleni kifogást a határozat közzétételét követő tizenöt napon belül lehet – az Alkotmánybírósághoz címezve – az Országos Választási Bizottsághoz benyújtani.

[...]

(3) Az Alkotmánybíróság a kifogást soron kívül bírálja el. Az Alkotmánybíróság az Országos Választási Bizottság, illetőleg az Országgyűlés határozatát helybenhagyja, vagy azt megsemmisíti, és az Országos Választási Bizottságot, illetőleg az Országgyűlést új eljárásra utasítja.”

IV.

A kifogás nem megalapozott, ezért az Alkotmánybíróság az OVBh.-t, az aláírásgyűjtő ív mintapéldánya hitelesítésének megtagadását helybenhagyta.

1. Az Alkotmánybíróságnak a jelen ügyben irányadó hatáskörét az Alkotmánybíróságról szóló 1989. évi XXXII. törvény 1. § h) pontjában foglaltaknak megfelelően a Ve. 130. §-a határozza meg. Az Alkotmánybíróság az OVB határozatai ellen benyújtott kifogások elbírálása során kialakította következetes gyakorlatát. Az Alkotmánybíróság a kifogás alapján lefolytatott jogorvoslati eljárásban azt vizsgálja, hogy a beérkezett kifogás megfelel-e a Ve. 77. § (2) bekezdésének a)–c) pontjaiban, illetve 130. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek, és az OVB az aláírásgyűjtő ív hitelesítési eljárásában az Alkotmánynak és az irányadó törvényeknek megfelelően járt-e el. Eljárása során az Alkotmánybíróság e feladatát alkotmányos jogállásával és rendeltetésével összhangban látja el. [25/1999. (VII. 7.) AB határozat, ABH 1999, 251, 256.] Az Alkotmánybíróság a jelen ügyben megállapította, hogy a kifogás benyújtója tartalmilag az OVB indokolásának a kérdés egyértelműségével kapcsolatos megállapítását vitatja, ezért a kifogás megfelel a törvényi feltételeknek.

2. Az Alkotmánybíróság a kifogás elbírálása során kizárólag azt vizsgálhatja, hogy a népszavazásra feltenni kívánt, konkrét kérdés megfelel-e az alkotmányi, illetve tör-

vényi feltételeknek, és az OVB eljárása egyébként törvényes volt-e. Ez utóbbit a kifogás benyújtója nem vitatta, hanem beadványában azt magyarázta, hogy a feltenni szándékozott kérdésnek mi a tartalma.

Az Alkotmánybíróság az 51/2001. (XI. 29.) AB határozatában a kérdés egyértelműségének vizsgálatához kapcsolódóan az alábbiakat állapította meg: „az Alkotmánybíróság álláspontja szerint a népszavazáshoz való jog alanyi jogi jellegéből következően és e politikai jog teljesebb érvényesülése érdekében a népszavazásra szánt kérdés egyértelműségének megítélésakor jogorvoslati eljárása során az Alkotmánybíróságnak megszorítóan kell értelmeznie saját hatáskörét. A népszavazáshoz való jog érvényesülésének garanciája az egyértelműség. Az egyértelműség követelményének vizsgálata ebben az összefüggésben azt jelenti, hogy a népszavazásra szánt kérdés egyértelműen megválaszolható-e, azaz eldöntendő kérdés esetében arra »igen«-nel vagy »nem«-mel egyértelműen lehet-e felelni. Ahhoz azonban, hogy a választópolgár a népszavazásra feltett kérdésre egyértelműen tudjon válaszolni, az szükséges, hogy a kérdés világos és kizárólag egyféleképpen értelmezhető legyen. (...) A kérdés egyértelműségének megállapításakor az Alkotmánybíróságnak vizsgálnia kell azt is, hogy a népszavazás eredménye alapján az Országgyűlés – az akkor hatályban lévő jogszabályok szerint – el tudja-e dönteni, hogy terheli-e jogalkotási kötelezettség. Az eredményes népszavazással hozott döntés az Országgyűlésnek az Alkotmány 19. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt jogkörének – Alkotmányban rögzített – alkotmányos korlátozása: az Országgyűlés köteles az eredményes népszavazásból következő döntéseket meghozni. Az egyértelműség követelményéből csupán az következik, hogy a népszavazás eredménye alapján az Országgyűlés el tudja-e dönteni: terheli-e jogalkotási kötelezettség, és ha igen, milyen”. [ABH 2001, 392, 396.]

Az Alkotmánybíróság megállapította, hogy a kérdésben szereplő „nyugdíjasok státusza” megfogalmazás nem felel meg az egyértelműség követelményének. Az ugyanis, hogy pontosan mi értendő a „státusz” szó alatt, nem állapítható meg. Az aláírásgyűjtő ív mintapéldányát hitelesítésre pártja nevében benyújtó személy – aki egyben a kifogás benyújtója is – kifogásában leírja a „státusz” szó egyfajta értelmezését, az azonban nem az egyetlen értelmezése a szónak. A „státusz” (helyzet) szó olyan általános megfogalmazást takar, amelynek keretén belül sokfajta értelmezés létezik. Az OVB helyesen állapította tehát meg, hogy a kérdés nem felel meg az egyértelműség Nsztv. 13. §-ának (1) bekezdésében megfogalmazott követelményének.

Bár a kifogás benyújtója nem vitatta az OVBh. indokolásának azt a részét, ami a kérdés hitelesítését amiatt tagadta meg, mert a kérdés az Alkotmány módosítására irányul, az Alkotmánybíróság rámutat arra, hogy az OVBh. indokolása e tekintetben is helytálló.

Mindezekre figyelemmel az Alkotmánybíróság az OVBh. megsemmisítésére, és az OVB új eljárásra kötelezésére irányuló kifogást elutasította, és az OVB 147/2007. (V. 31.) OVB határozatát, az abban foglalt kérdést tartalmazó aláírásgyűjtő ív mintapéldánya hitelesítésének megtagadását helybenhagyta.

Az Alkotmánybíróság határozatának közzétételét az OVB határozatnak a Magyar Közlönyben való megjelenésére tekintettel rendelte el.

Dr. Bihari Mihály s. k.,
az Alkotmánybíróság elnöke,
előadó alkotmánybíró

Dr. Balogh Elemér s. k., *Dr. Bragyova András s. k.,*
alkotmánybíró alkotmánybíró

Dr. Holló András s. k., *Dr. Kiss László s. k.,*
alkotmánybíró alkotmánybíró

Dr. Bihari Mihály s. k., *Dr. Kukorelli István s. k.,*
az Alkotmánybíróság elnöke, alkotmánybíró
az aláírásban akadályozott
dr. Kovács Péter
alkotmánybíró helyett

Dr. Lenkovich Barnabás s. k., *Dr. Lévay Miklós s. k.,*
alkotmánybíró alkotmánybíró

Dr. Bihari Mihály s. k.,
az Alkotmánybíróság elnöke,
az aláírásban akadályozott
dr. Trócsányi László
alkotmánybíró helyett

Alkotmánybírósági ügyszám: 713/H/2007.

VI. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMEÉNYEK

**A gazdasági és közlekedési miniszter
2/2008. (MK 23.) GKM
u t a s í t á s a
a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

1. §

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. §-ában foglaltak alapján – a miniszterelnök jóváhagyásával – jelen utasítás *mellékleteként* a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát kiadom.

2. §

(1) Ez az utasítás 2008. február 15. napján lép hatályba.

(2) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2007. (MK 63.) GKM utasítása.

3. §

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat kapcsán felmerülő humánpolitikai intézkedéseket a kihirdetéstől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján szükségessé váló belső szabályozások módosítását az utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül kell közzétenni.

Dr. Kákossy Csaba s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

Jóváhagyom:

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

Melléklet a 2/2008. (MK 23.) GKM utasításhoz

A GAZDASÁGI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1. A gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköre

- 1) A gazdasági és közlekedési miniszter (a továbbiakban: miniszter) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az Alkotmány és más jogszabályok, valamint a Kormány és a miniszterelnök a hatáskörébe utal.
- 2) A miniszter a jogszabályokban meghatározott irányító, ellenőrző és hatósági feladatait, jogkörét a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) szervezete útján gyakorolja.
- 3) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, e feladatkörében irányítja az államtitkár tevékenységét, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben. A miniszter a minisztériumot vezető, munkáját a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) megállapított rend szerint az államtitkár, a szakállamtitkárok és a kabinetfőnök (a továbbiakban együtt: felsővezetők) útján látja el.

2. A minisztérium jogállása és alapadatai

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium önálló jogi személyiséggel rendelkező, önállóan gazdálkodó központi közigazgatási szerv.

A minisztérium székhelye: 1055 Budapest, Honvéd u. 13-15.; postacíme: 1880 Pf. 111.

A minisztérium alapadatai:

Megnevezése: Gazdasági és Közlekedési Minisztérium

Rövidítése: GKM

Angol megnevezése: Ministry of Economy and Transport

Német megnevezése: Ministerium für Wirtschaft und Verkehr

Francia megnevezése: Ministère de l'Économie et du Transport

3. A minisztérium szervezete

A minisztérium szervezete a miniszter irányítása alatt működő államtitkárból, kabinetfőnökből, szakállamtitkárokból, miniszteri kabinetből, főosztályból és az államtitkár irányítása alatt működő titkárságból és 2 főosztályból, valamint a kabinetfőnök és a szakállamtitkárok irányítása alatt működő 24 főosztályból és titkárságokból áll.

4. A minisztérium szervezeti egységei és felügyeleti rendjük

- 1) A minisztérium szervezeti egységei: miniszteri kabinet, főosztály, titkárság, osztály. A főosztályok az SzMSz 3. számú függelékében foglaltak szerint tagozódnak osztályokra; a főosztályi feladatok osztályok közötti megoszlását a főosztályok – miniszter által jóváhagyott – szakmai kompetencia mátrixa tartalmazza.
- 2) A minisztérium tevékenységét végző szervezeti egységek:
 - 1) Miniszteri Kabinet
 - 2) Jogi Főosztály
 - 3) Stratégiai Főosztály
 - 4) Kommunikációs Főosztály
 - 5) Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály
 - 6) Belső Fejlesztési Főosztály
 - 7) Ellenőrzési Főosztály
 - 8) Államtitkár titkársága
 - 9) Parlamenti Kapcsolatok Főosztály
 - 10) Koordinációs Főosztály
 - 11) Gazdasági, Informatikai és Humánpolitikai Szakállamtitkár titkársága
 - 12) Humánigazgatási Főosztály
 - 13) Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály
 - 14) Közbeszerzési Főosztály
 - 15) Költségvetési Főosztály
 - 16) Informatikai Főosztály
 - 17) Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár titkársága
 - 18) Infrastruktúra Szabályozási Főosztály
 - 19) Infrastruktúra-fejlesztési Programok Főosztály
 - 20) Közszolgáltatások Szervezése Főosztály
 - 21) Hálózati Infrastruktúra Főosztály
 - 22) Energetikai Főosztály
 - 23) Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár titkársága
 - 24) Vállalkozásfinanszírozási Főosztály
 - 25) Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály
 - 26) Innovációs és K+F Főosztály
 - 27) Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Szakállamtitkár titkársága
 - 28) Európai Országok Főosztálya
 - 29) Európán kívüli és FÁK országok Főosztálya
 - 30) Kereskedelempolitikai Főosztály
 - 31) EU Kapcsolatok Főosztály
 - 32) Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály

- 33) Infokommunikációs Ügyekért Felelős Szakállamtitkár titkársága
- 34) Infokommunikációs és Elektronikus Hírközlési Főosztály
- 35) Infokommunikációs és E-gazdaság Főosztály

- 3) A minisztérium szervezeti és felügyeleti rendjét az 1. számú függelék tartalmazza. A 2. számú függelék rendelkezik az egyes főosztályok/vezetők korábbi szervezeti rendtől eltérő jogutódlásának egyes kérdéseiről.
- 4) A 3. számú függelék tartalmazza részletesen a szervezeti egységek feladatait.
- 5) A miniszter tulajdonosi, illetve vagyonkezelői jogkörébe tartozó állami és részben állami tulajdonú társasági részesedéssel működő gazdasági és közhasznú társaságok, valamint alapítványok – (továbbiakban együtt: társaságok) szakmai felügyeleti ellátási rendjét az 5. számú függelék, a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények (továbbiakban: intézmények) szakmai felügyeleti rendjét a 6. számú függelék tartalmazza. A szakmai feladatok ellátásának szervezéséért felelős szervezeti egység felelős:
 - a többségi állami tulajdonú társaságok, illetve az intézmények által ellátandó állami (alap-, köz-) feladatok meghatározásáért,
 - azok jogszabályban, létesítő okiratban, utasításban és más egyéb dokumentumban (pl.: SzMSz) való rögzítéséért,
 - az intézmények, valamint a társaságok és a minisztérium közötti feladatmegosztás kialakításáért, és
 - az együttműködés szabályozásáért,
 - a kisebbségi tulajdonú társaságoknál a társaság dokumentumai szerint meghatározott különleges jogok gyakorlásához kapcsolódó szakmai közreműködésért.Az intézménnyel kapcsolatos fejlesztési igényeket, projektjavaslatokat tár a megfelelő szervezeti egységek elé és az intézmény működését befolyásoló projekteken közreműködik.
- 6) Az 5. számú függelékben felsorolt társaságok tulajdonosi (részvényesi) jogait a Magyar Állam, mint tulajdonos nevében a miniszter gyakorolja, aki a Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság javaslatának figyelembevételével hozza meg a tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, adja ki a képviselőre szóló meghatalmazásokat és mandátumokat.

5. A minisztérium vezetői fórumok rendje

- 1) Kormányülés utáni tájékoztató értekezlet

Az értekezletet a miniszter, vagy – távolléte esetén – az államtitkár vezeti.

Időpont:

Hetente, a kormányülést követően.

Résztvevők köre:

A felsővezetők (miniszter, államtitkár, szakállamtitkár, kabinetfőnök), a Miniszteri Kabinet delegáltjai, a miniszter személyi, illetve szakmai titkára, a szóvivő, a Stratégiai Főosztály, a Jogi Főosztály, a Kommunikációs Főosztály, a Koordinációs Főosztály, valamint a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály vezetője (a továbbiakban együtt: állandó tagok), valamint az értekezlet vezetője által meghívott más személyek.

Az állandó tagokat akadályoztatásuk esetén az általuk megbízott személy helyettesítheti, a szakállamtitkárokat csak az általuk kijelölt főosztályvezető, a főosztályvezetőket csak a helyettesük helyettesítheti.

2) Középvezetői értekezlet

Az értekezletet a miniszter vagy az általa kijelölt felsővezető vezeti.

Időpont:

Félévente, illetve szükség szerint, az értekezlet kijelölt időpontját legalább tíz munkanappal megelőzően jelzett időpontban.

Résztvevők köre:

A miniszter, a felsővezetők, a főosztályokat vezető főosztályvezetők, a titkárságok vezetői, valamint az értekezlet vezetője által meghívott más személyek.

3) Stratégiai Értekezlet

A Stratégiai Értekezlet vezetője a miniszter, illetve az általa kijelölt személy.

Időpont:

Negyedévente, illetve szükség szerint, az ülés vezetőjének döntése alapján.

Résztvevők köre:

A felsővezetők, valamint a Miniszteri Kabinet, a Jogi Főosztály, a Kommunikációs Főosztály, valamint a Stratégiai Főosztály egy-egy delegáltja (állandó tagok).

A Stratégiai Értekezlet tagsága személyre szóló, az értekezleteken a részvétel kötelező, helyettesítés csak indokolt esetben lehetséges.

Az értekezletre a miniszter, illetve kabinetfőnök egyetértésével – tanácskozási joggal – meghívhatók a napirendre vett területek szakértői, illetve a minisztérium által felügyelt intézmények, társaságok vezetői, valamint a témában érintett központi közigazgatási szervek képviselői. A Stratégiai Értekezlet tagjai javaslatot tehetnek az egyes ülésekre meghívandó személyek körére.

Fő feladatai:

- a) stratégiailag összehangolt döntés-előkészítés és -támogatás biztosítása a miniszter feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben megfogalmazottak végrehajtásához,

- b) a minisztérium átfogó, stratégiai jelentőségű kormány-előterjesztéseinek, miniszteri rendeleteinek – közigazgatási egyeztetést megelőző – megtárgyalása,
- c) a minisztérium intézményi stratégiájának, éves akciótervének, éves végrehajtási jelentésének elfogadása, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó területek átfogó kérdéseiről készült stratégiai dokumentumok, koncepciók, programok megvitatása, az ezekre vonatkozó összehangolt álláspont kialakítása,
- d) a minisztérium Európai Unió (továbbiakban: EU) tagsággal kapcsolatos feladatainak, a szakpolitikai fórumokon való részvételének tartalmi összehangolása,
- e) állásfoglalás kialakítása a minisztérium által kezelt célleírányzatok és alapprogramok prioritásainak kijelölésében, a pályázatok meghirdetés előtti összehangolásában, a minisztériumi hatáskörbe tartozó EU-s pályázati rendszerekben,
- f) állásfoglalás kialakítása a miniszter feladatkörébe tartozó kutatási témakörökről és a pályázati rendszerről,
- g) a Stratégiai Értekezlet tagjainak javaslata alapján a kabinetfőnök által jóváhagyott, a Stratégiai Értekezlet elé terjesztett témák megvitatása,
- h) a Stratégiai Előkészítő Bizottság (lásd később) által a Stratégiai Értekezlet elé terjesztett kérdések megtárgyalása, illetve döntés ezen ügyekben.

4) Monitoring Értekezlet

Fő feladata a Stratégiai Értekezlet által elfogadott stratégiai dokumentumokban foglaltak nyomkövetése, a Stratégiai Értekezlet számára a stratégiák végrehajtásáról szóló beszámoló előkészítése.

A Kormányülés utáni tájékoztató értekezlet és a Középvezetői értekezlet titkársági feladatait a Miniszteri Kabinet, a Stratégiai Értekezlet vonatkozásában a Stratégiai Főosztály, a Monitoring értekezlet vonatkozásában a Belső Fejlesztési Főosztály látja el.

Amennyiben valamely vezetői megbeszélésen a minisztériumi munkatársak nagyobb csoportját érintő téma kerül megvitatásra, úgy annak előkészítő anyagát – a kabinetfőnök döntése alapján – a titkársági feladatokat ellátó szervezeti egység véleményezésre megküldi a szakszervezetek részére, illetve az értekezletre meghívja a szakszervezetek vezetőit.

6. **Miniszteri biztos, munkacsoport**

A miniszter a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 32. §-ában foglaltak alapján kiemelt fontosságú feladat ellátására – normatív utasítással – miniszteri biztost nevezhet ki.

A miniszter a Tv. 67. §-ában foglaltak alapján eseti feladat elvégzésére – normatív utasítással – munkacsoportot hozhat létre.

7. Munkabizottságok

A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó vagy azt érintő egyes, meghatározott feladatok ellátására (döntés-előkészítés, javaslattevés, szervezés, koordináció stb.) a minisztériumban a következő munkabizottságok működnek:

1) Stratégiai Előkészítő Bizottság

Fő feladata a Stratégiai Értekezlet feladatkörébe tartozó kérdések előzetes megtárgyalása, illetve a Stratégiai Értekezlet számára előterjesztések készítése.

A Stratégiai Előkészítő Bizottság vezetője a Stratégiai Főosztály vezetője, állandó tagjai az államtitkárság, a szakállamtitkárságok, a Miniszteri Kabinet, a Kommunikációs Főosztály és a Stratégiai Főosztály egy-egy képviselője. A Stratégiai Előkészítő Bizottság üléseire a Bizottság vezetője meghívhatja a főosztályok képviselőit, illetve a tárgyalt napirend szakértőit.

A Bizottság szükség szerint ülésezik, az üléseket a Stratégiai Főosztály szervezi.

2) Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság

A Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság (továbbiakban: TIB) vezetője a Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály vezetője, állandó tagjai a Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály, a Jogi Főosztály, a Költségvetési Főosztály a Humánigazgatási Főosztály és a Miniszteri Kabinet vezetői vagy az általuk kijelölt köztisztviselő. A Bizottság üléseire a tárgyalt témáktól függően más is meghívható. A TIB ügyrendjét a miniszter hagyja jóvá.

A TIB kizárólagos hatásköre:

- a társaságokkal – kivétel a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaság (a továbbiakban: MFB) és az MFB cégcsoportba tartozó társaságok – kapcsolatosan kiadni tervezett tulajdonosi határozatok és a közgyűlésen, taggyűlésen való részvételre feljogosító mandátumok, valamint
- a 6. számú függelékben felsorolt valamennyi intézmény vonatkozásában kiadni tervezett intézmény-felügyeleti jogkörben előkészített határozatok – így különösen szervezeti döntések elrendelése, személyi kérdések (a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése, felmentése, teljesítmény-kiírás kitűzése, részére jutalom kifizetésének engedélyezése), létszámok jóváhagyása, létszámváltozások elrendelése, elemi költségvetés jóváhagyása, elemi beszámolók elfogadása, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása – valamint a Kormány részére szóló javaslatok megtárgyalása, illetve – a szakállamtitkárok TIB ülést megelőzően kialakított véleményének figyelembevételével – miniszteri jóváhagyásra történő előkészítése.

A TIB-döntés előkészítésében közvetlenül érintett főosztályok feladata:

A főosztály szakmai felelősségébe tartozó – a miniszter vagyongazdálkodási felelősségébe tartozó társaságok, illetve a miniszter által felügyelt, illetve irányított

intézmények Tulajdonosi és Intézmény-felügyeleti Bizottság napirendjére kerülő, miniszteri döntések előkészítését célzó – előterjesztések határidőre történő véleményezése, valamint a TIB ülésein ezen napirendi pontok megvitatásán a főosztály személyes képviselőjének biztosítása.

3) Közbeszerzési Bizottság

A Közbeszerzési Bizottság működéséről külön miniszteri utasítás rendelkezik.

4) Kijelölési Bizottság I.

A Kijelölési Bizottság külön miniszteri rendelet alapján működik.

5) Kijelölési Bizottság II.

A Kijelölési Bizottság külön miniszteri rendelet alapján működik.

6) Kijelölési Bizottság III.

A Kijelölési Bizottság külön miniszteri rendelet alapján működik.

7) Nemzeti Minőségi Díj Bizottság

A Nemzeti Minőségi Díj Bizottság külön miniszteri rendelet alapján működik.

8) Kitüntetési Bizottság

Feladata a miniszter által adományozható elismerések elbírálásának előkészítése. Vezetője az államtitkár, tagjai: a Miniszteri Titkárság, Miniszteri Kabinet és a Humánigazgatási Főosztály által kijelölt egy-egy fő (állandó tagok). A Bizottság munkájába eseti meghívottként bárkit meghívhat.

9) Logisztikai Irányító Testület

A Logisztikai Irányító Testület (továbbiakban: LIT) fő feladata a logisztikát érintő stratégiai, illetve aktuális ügyek megvitatása, a minisztérium egységes álláspontjának kialakítása, döntések meghozatala, illetve azok végrehajtásának ellenőrzése.

A LIT elnöke a Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár. Állandó tagjai az Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár, a Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatokért felelős Szakállamtitkár, az Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály vezetője, és a Miniszteri Kabinet képviselője.

Ideiglenes tag: napirendtől függően szakmai referensek, szakmai partnerszervezetek képviselői, illetve külső szakértők.

A Testület havi rendszerességgel ülésezik, az üléseket a Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkárság Titkársága szervezi. A Testület döntés-előkészítő szerve az Operatív ülés, amely a LIT üléseket követő 2. héten ülésezik.

10) K+F Konzultatív Testület

A Konzultatív Testület feladata a minisztérium kutatás-, fejlesztés- és innováció-politikájának egyeztetése, döntések meghozatala, ellenőrzése, illetve a K+F+I stratégia végrehajtása.

A Konzultatív Testület elnöke a Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár. Állandó tagok: Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár, Miniszteri Kabinet megbízott delegáltja, NKTH elnök, KUTIT elnök, az Innovációs és K+F Főosztály vezetője. Témától függően a Testület kiegészülhet eseti meghívottakkal.

A Testület hetente ülésezik. A titkársági feladatokat a Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkárság Titkársága látja el.

8. A munkavégzés szabályai

- 1) A munkavégzés általános szabályait, a minisztériumi köztisztviselők feladatait a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), valamint ennek végrehajtásáról rendelkező jogszabályok, miniszteri utasítások, illetve szabályzatok tartalmazzák.¹
- 2) A felsővezetők, a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők és az általuk irányított köztisztviselők közötti munkakapcsolat fenntartásának alapvető formája az írásbeliség (papír alapú vagy elektronikus feljegyzés), kivételes esetben a szóbeliség. Szóbeliség esetében azonban a szóbeli közlések lényegi tartalmát utólag az utasítást kapó személynek rögzíteni kell. A köztisztviselők – a jogszabályok által kötelezően előírtakon kívül – az egyes ügyek intézésével kapcsolatos álláspontjukat az ügyiraton, vagy más módon írásban rögzítik.
- 3) A minisztériumi köztisztviselők a vezetői megbízatással rendelkező köztisztviselőkkel, valamint a minisztériumi felsővezetőkkel – a rendkívüli esetek kivételével – a hivatali (szolgálati) út betartásával tartanak kapcsolatot. A beszármoltatás, az ellenőrzés és a felelősségre vonás az így meghatározott rendben történik. A hivatali (szolgálati) utat (alá-, illetve fölérendeltségi viszony) az 1. számú függelék, valamint a B. fejezetben foglaltak szerint kell értelmezni. A szolgálati út meg nem tartásának indokáról a köztisztviselők közvetlen vezetőiket haladéktalanul tájékoztatni kötelesek.
- 4) A köztisztviselők az egyes ügyeket a személyükre megállapított munkaköri leírásban foglaltak alapján – az adott ügy előzményeinek és összefüggéseinek ismeretében, az ügyben keletkezett valamennyi irat együttes kezelésével – intézik.
- 5) A vezetői megbízású köztisztviselők – általános szabályként – az adott ügyben illetékes (személyre szóló munkaköri leírással rendelkező) köztisztviselő

¹ Lásd különösen a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzatot, a Közszolgálati Szabályzatot, valamint a Titkos Ügykezelési Szabályzatot.

álláspontjának és javaslatainak ismeretében hozzák meg döntéseiket. A felsővezetők, valamint a vezetői megbízatással rendelkező köztisztviselők intézkedéseikről az illetékes köztisztviselőt vagy felettesét – szükség szerint – tájékoztatják, amennyiben javaslataiktól eltérően járnak el.

9. Hatáskör gyakorlása

- 1) A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó egyes ügyekben az a szervezeti egység vagy az A. fejezet 5. és 6. pontjában megjelölt személy, illetve bizottság rendelkezik eljárási jogosultsággal és kötelezettséggel, akinek, illetve amelynek a hatáskörét az SzMSz megállapítja.
- 2) A szervezeti egység vezetője az ügyintézés és a döntés jogát a szervezeti egység hatáskörébe tartozó bármely ügyben magának tarthatja fenn.
- 3) Az esetleges hatásköri vitában – a szervezeti egységek felügyeletét ellátó felsővezetők közötti eredménytelen egyeztetés esetén – a miniszter dönt.

10. A főosztályok közötti kapcsolatok, az ügyintézés szabályai, felelősségi rend

- 1) A főosztályok az SzMSz 3. számú függelékében meghatározott feladatkörrel és a feladatok végzéséhez szükséges hatáskörrel rendelkeznek.
- 2) A főosztályok feladataikat – általános szabályként – főfelelősi rendszerben látják el. Egy ügyben (a továbbiakban: ügy) az a főosztály a főfelelős, amelynek hatáskörét az SzMSz megállapítja; e szabálytól a miniszter rendkívüli esetben eltérhet. A főfelelős – az ügyben feladatköre szerint érdekelt más főosztályok álláspontjának ismeretében – önállóan dönt, és viseli döntése felelősségét. A meghozott döntésről tájékoztatni kell mindazon főosztályokat, amelyeknek a döntés ismerete feladatkörük ellátásához szükséges.
- 3) A döntés meghozatalában közreműködő főosztály felelőssége csak a saját feladat- és hatáskörében meghozott részdöntésre terjed ki. A főfelelős és az ügyben közreműködő főosztály(ok) közötti véleményeltérés esetén az ügyet döntésre elő kell terjeszteni az érdekelt főosztályok felett közvetlen felügyeletet gyakorló felsővezető részére.
- 4) Ha valamely intézkedés más főosztály hatáskörét is érinti vagy az intézkedés más főosztály tevékenységére jelentős hatással van, illetőleg ha az intézkedés ismerete más főosztály munkájának ellátásához szükséges, az intézkedést láttamoztatni kell az adott ügyben érdekelt főosztály vezetőjével. A láttamozás elmaradásából adódó felelősség az ezt a kötelezettséget megszegő főosztály vezetőjét terheli.

11. Kiadmányozás

- 1) A kiadmányozási jog az arra feljogosított köztisztviselőnek az ügy érdemi elintézésére vonatkozó eljárási rendelkezését jelenti. Ez utóbbi tartalmazza különösen
 - a) az intézkedések (szóbeli, írásbeli) jóváhagyásának,
 - b) az érdemi döntés meghozatalának,
 - c) az írásbeli intézkedés irattárba helyezésének jogát.
- 2) A kiadmányozási jog a minisztert – hatáskörén belül – korlátlanul, a felsővezetőket – az irányításuk alá tartozó területeken – általános jelleggel, a főosztályok vezetőit a hatáskörükbe tartozó ügyek vonatkozásában illeti meg. E jogot távollétükben vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítésükkel írásban megbízott vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő gyakorolhatja, aki a döntés meghozatala során a szerv/szervezeti egység vezetője nevében jár el.
- 3) A közigazgatási egyeztetésre érkezett kormányelőterjesztés-tervezetekre, miniszteri rendelet-tervezetekre vonatkozóan kialakított minisztériumi állásfoglalást tartalmazó levelet a miniszter vagy az államtitkár, távollétükben a kabinetfőnök kiadmányozhatja.
- 4) A minisztériumon belüli ügyek intézése során keletkező ügyiratokat, feljegyzéseket az adott ügyekben hatáskörrel rendelkező vezetői megbízású köztisztviselő vagy az általa felhatalmazott más köztisztviselő írhatja alá.
- 5) A bíróság előtti peres ügyekben a bírósági beadványokat – mint vezető jogtanácsos – a Jogi Főosztály vezetője jogosult aláírni; e jogkörét a perben eljáró jogtanácsosra átruházhatja. Amennyiben jogvitában más szervezeti egység képviseli a minisztériumot, az adott perben a kiadmányozás joga a szervezeti egység ügyben eljáró jogtanácsosát illeti meg.
- 6) A Nemzetközi Kapcsolatok Szervezése Osztály vezetője a saját területét illetően önálló kiadmányozási joggal rendelkezik.

12. Ügyintézési szabályok

- 1) A minisztériumba beérkező ügyiratokat általános szabályként a beérkezés napjától számított 30 napon belül kell elintézni, kivéve, ha jogszabály, a Kormány ügyrendje vagy minisztériumi felsővezető, vezetői megbízatású köztisztviselő vagy az SzMSz más határidőt állapít meg, vagy a rendkívüli sürgősség más határidő megállapítását igényli.
- 2) A köztársasági elnöktől, az állami vezetőktől (a Tv. hatálya alá tartozó személyektől), a Legfelsőbb Bíróság elnökétől, a legfőbb ügyésztől, az országgyűlési biztosoktól, a főpolgármestertől, a megyei önkormányzati közgyűlések elnökeitől érkezett ügyiratokat – ha a megkeresés más határidőt nem tartalmaz – 10 munkanapon, a miniszterelnöktől érkezetteket

3 munkanapon, az országgyűlési képviselői megkereséseket 15 munkanapon belül kell elintézni.

- 3) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. Az ügyiratok elintézési határidejére vonatkozóan utasítást – saját hatáskörük keretében – a felsővezetők és a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők adhatnak. Az így megállapított határidő módosítására a határidő megállapítója, illetve annak felettese jogosult. Az egyes ügyek intézésére vonatkozó minisztériumon belüli határidőket úgy kell megállapítani, hogy a minisztériumot kötelező határidő megtartható legyen. Valamely véleményezésre megállapított belső határidő eredménytelen leteltét – ha a határidő hosszabbítását nem kezdeményezték – egyetértő állásfoglalásnak kell tekinteni.
- 4) Szervezeti, illetőleg személyi változás, valamint hosszabb távollét esetén az ügyek átadás-átvételének rendjét a Közfoglalkoztatási Szabályzat állapítja meg.
- 5) Az iratkezeléssel, valamint a minősített adatok védelmével kapcsolatos szabályokról külön szabályzat rendelkezik.

13. A közvélemény és a média tájékoztatásának szabályai

A tájékoztatás szabályairól, a minisztérium kommunikációjának rendjéről külön miniszteri utasítás rendelkezik.

14. A köztisztviselők elismeréséhez kapcsolódó jutalmazásának szabályai

A Minisztérium aktív, vagy nyugdíjas köztisztviselője a mindenkor köztisztviselői illetményalap ötszörösének megfelelő pénzjutalomban részesül, amennyiben a gazdasági és közlekedési miniszter által adományozott szakmai érmet kapott, vagy miniszteri elismerésben részesült.

B.
FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

I. Miniszter

- 1) A miniszter mint a Kormány tagja, az Alkotmányban és más jogszabályokban², valamint az Országgyűlés és a Kormány által egyébként meghatározott rendben a feladat- és hatáskörébe utalt esetekben önállóan jár el, és ezért felelősséggel tartozik.
- 2) A miniszter előkészíteti és ellenjegyzí a köztársasági elnöknek az Alkotmány szerint ellenjegyzést igénylő azon intézkedését, amely jogszabály vagy a Kormány döntése alapján a feladat- és hatáskörébe tartozik.
- 3) A minisztert távolléte esetén
 - a) az Országgyűlés ülésén az államtitkár, ez utóbbi akadályoztatása esetén a miniszterelnök által kijelölt másik miniszter,
 - b) a Kormány ülésén az államtitkár,
 - c) az Országgyűlés bizottsága ülésén az államtitkár, akadályoztatása esetén a miniszter által kijelölt felsővezető, vagy állásfoglalásra feljogosított más vezetői besorolású köztisztviselő,
 - d) a Kormány Kabinetjeinek ülésén az államtitkár helyettesítheti.
- 4) A miniszter általános feladatai – az előbbiekben felsoroltakkal összhangban – különösen a következők:
 - a) részt vesz az Országgyűlés munkájában,
 - b) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,
 - c) a Kormány politikájának érvényre juttatása érdekében a Kormány által megállapított módon és rendben, a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, gyakorolja az irányítási (felügyeleti) és tulajdonosi jogokat a külön jogszabályokban meghatározott szervek és szervezetek felett,
 - d) jóváhagyja a központi államhatalmi, közigazgatási szervek részére készített és a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, javaslatokat, írásbeli anyagokat, és gondoskodik a nevezett szervek határozataiból adódóan a minisztériumra háruló közigazgatási feladatok végrehajtásáról,
 - e) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó esetekben gyakorolja a jogszabályalkotás, valamint törvény és kormányrendelet vonatkozásában a jogszabály-előkészítés jogát,
 - f) ellátja a Kormány vagy a miniszterelnök által hatáskörébe utalt feladatokat.

² Különösen a Tv-ben, valamint a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló Korm. rendeletben.

- 5) A minisztérium irányítása keretében a miniszter különösen:
- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, és azt jóváhagyásra a miniszterelnök elé terjeszti,
 - b) meghatározza a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének szakmai rendjét, a gazdálkodás, a munkavégzés, az ügykezelés előírásait,
 - c) irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének munkáját,
 - d) jóváhagyja a minisztérium munkatervét, ellenőrzési tervét és ennek végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési beszámolót,
 - e) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetési tervét,
 - f) gyakorolja a kitüntetések (címek), szakmai elismerések alapításával, adományozásával és megvonásával összefüggő, jogszabályokban meghatározott jogokat,
 - g) gondoskodik a miniszter feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, kormányzati intézkedések végrehajtásáról,
 - h) meghatározza az általa alapított gazdasági társaságok alapító jogai gyakorlásának rendjét, a hozzá rendelt tartós és részben állami tulajdonú társasági részesedéssel működő gazdasági társaságok képviseleti, valamint a felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények felügyeleti rendjét,
 - i) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt, illetve saját hatáskörében fenntartott ügyekben.
- 6) A miniszter
- a) gyakorolja a részére külön szabályzatban megállapított és az ideiglenes külföldi kiküldetések elrendelésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos jogosultságokat,
 - b) dönt a Miniszteri Kabinetben miniszteri (fő)tanácsadói munkakörök létesítéséről³, illetve e munkakörök politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakörre minősítéséről, valamint kinevezésükről.

2. Államtitkár

- 1) Az államtitkár – törvényben meghatározott kivételekkel – a miniszter teljes jogkörű helyettese, tevékenységét a miniszter irányítása alapján végzi.
- 2) Az Államtitkári Értekezleten az államtitkár, akadályoztatása esetén az államtitkár által kijelölt kabinetfőnök vagy szakállamtitkár képviseli a minisztériumot.
- 3) Az államtitkár az 1) és 2) pont szerinti tevékenységét a szakállamtitkárságok, a kabinetfőnök, valamint az érintett főosztályok és titkárságok támogatásával végzi.
- 4) Az államtitkár a hatáskörének gyakorlásáért a miniszterelnöknek, illetve a miniszternek felelősséggel tartozik.

³ A munkakörökről külön utasítás rendelkezik.

- 5) Az államtitkár gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály, a Kormány, a miniszterelnök vagy a miniszter a feladatkörébe utal.
- 6) Az államtitkár irányítja a közvetlen felügyelete alá tartozó titkárság, továbbá a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya és a Koordinációs Főosztály munkáját.

3. Szakállamtitkár

- 1) A szakállamtitkár tevékenységét a miniszter közvetlen irányítása alatt végzi.
- 2) A szakállamtitkár felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működéséért, a részére meghatározott feladatok teljesítéséért, illetőleg azok végrehajtásának ellenőrzéséért.
- 3) Feladatai különösen a következők:
 - a) biztosítja – a feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi esetben – a javaslatok, előterjesztések kidolgozását és gondoskodik a vonatkozó döntések végrehajtásáról,
 - b) felelősségi körében irányítja a jogszabályok, valamint az állami irányítás egyéb eszközeinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - c) irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó szervezeti egységeknek és azok vezetőinek munkáját,
 - d) külön szabályzat által megállapítottak szerint gyakorolja az ideiglenes külföldi kiküldetések elrendelésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos jogosultságokat,
 - e) dönt a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek között felmerült vitában,
 - f) biztosítja a minisztérium képviseletét az irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - g) szervezi és irányítja a feladatkörébe tartozó esetekben a más minisztériumokkal, központi közigazgatási szervekkel való kapcsolattartást,
 - h) ellátja azokat az egyéb hatásköröket, amelyeket jogszabály, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszter vagy az államtitkár a személyes hatáskörébe utal,
 - i) szakmai felügyeletet lát el az 5. és 6. függelékben hozzárendelt társaságok és intézmények tekintetében.

4. Kabinetfőnök

- 1) A kabinetfőnök tevékenységét a miniszter közvetlen irányítása alatt végzi.
- 2) A kabinetfőnök a miniszternek felelős a Miniszteri Kabinet és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működéséért, a részére meghatározott feladatok teljesítéséért, illetőleg azok végrehajtásának ellenőrzéséért.

- 3) A kabinetfőnök önállóan jár el a miniszter által meghatározott feladat- és hatáskörében.
- 4) A kabinetfőnök ellátja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály, a Kormány, a miniszterelnök vagy a miniszter személyes hatáskörébe utal.
- 5) A kabinetfőnök felelős a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési intézmények tevékenységében az állami feladatok ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű és hatékony gazdálkodás követelményeinek érvényesítéséért.
- 6) A kabinetfőnök különös feladatai azonosak a B. fejezet 3. pontjának 3) pontjában a szakállamtitkár részére megállapított feladatokkal.

5. Főosztályvezető

- 1) A főosztályvezetőt a miniszter bízta meg a vezetői feladatok ellátásával.
- 2) A főosztályvezető a jogszabályok, az SzMSz előírásai és a vezetők utasításai figyelembevételével szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló főosztály munkáját, ellátja a személyes hatáskörébe utalt feladatokat.
- 3) A főosztályvezető felelős az 5. számú és 6. számú függelékben hozzárendelt társaságok és intézmények szakmai munkájának minisztériumon belüli koordinálásáért.
- 4) Külön utasítás szerint ellátja a hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.
- 5) Külön szabályzat által a részére megállapítottak szerint gyakorolja az ideiglenes külföldi kiküldetések elrendelésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos jogosultságokat.
- 6) A főosztályvezető felelős
 - a) a főosztály munkájának irányításáért és biztosítja, hogy a főosztály tevékenysége megfelelően illeszkedjék a miniszter feladat- és hatásköréhez,
 - b) a főosztály területén a minisztérium más főosztályai közötti együttműködéshez (koordinációhoz) szükséges feltételek megteremtésének kezdeményezéséért,
 - c) a hatáskörébe tartozó jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek aktualizálásáért és karbantartásáért.
- 7) A 2) pontban foglaltak alapján a főosztályvezető feladata különösen:
 - a) a főosztály részletes ügyrendjének és a személyekre lebontott munkaköri leírások összeállítása, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, a köztisztviselők munkájának rendszeres értékelése, a főosztályon belüli dokumentációs rend megszervezése,
 - b) a főosztály feladatkörébe tartozó esetekben javaslatok, előterjesztések kidolgozása, a felsővezetők jóváhagyása alapján a minisztériumi álláspont

- képviselte, a felsővezetői intézkedést szükségessé tevő ügyekben előterjesztés megtétele a hatáskörrel rendelkező felsővezető részére,
- c) a főosztály feladatkörébe tartozóan
- részvétel a feladatkörébe tartozó ügyek esetében az egyes nemzetközi szervezetek munkájában, továbbá az ebből adódó hazai feladatok végrehajtásában,
 - gondoskodás a minisztérium által különböző hazai szervekkel, szervezetekkel (pl. kamarák, érdekképviselők, szakmai szövetségek, regionális szervezetek, egyetemek, főiskolák) megkötött együttműködési megállapodásokból adódó feladatok végrehajtásáról,
 - részvétel a Kormány és más központi szervek által létrehozott (tárcaközi) szakmai bizottságok, más testületek munkájában,
 - meghatározott döntés-előkészítési feladatok ellátása,
 - gazdálkodás a hatáskörébe utalt (cél)előirányzatokkal, költségkeretekkel, valamint azokkal kapcsolatosan a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési feladatok ellátása.

6. Főosztályvezető-helyettes, osztályvezető

- 1) Főosztályvezető-helyettesi és osztályvezetői megbízást a miniszter adhat.
- 2) A főosztályvezető-helyettesi vagy osztályvezetői megbízású köztisztviselő a felsővezetőktől és a főosztályvezetőktől kapott utasítások, a jogszabályok és az SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével – önálló felelősséggel – irányítja és szervezi, illetve ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység (osztály) tevékenységét.
- 3) Az önálló szervezeti egységet vezető főosztályvezető-helyettes vagy osztályvezető külön szabályzat által megállapítottak szerint gyakorolja az ideiglenes külföldi kiküldetések elrendelésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos jogosultságokat.
- 4) A főosztályvezető-helyettes, osztályvezető felelős – különösen –
 - a) szakmai felettesei által a hatáskörébe utalt ügyekben az általa hozott döntésekért és azok végrehajtásáért, érvényesítéséért, a hatáskörébe tartozó ügyekben a minisztériumi képviselő ellátásáért,
 - b) az irányítása alatt álló szervezeti egység köztisztviselőinek munkaköreire vonatkozó javaslat kidolgozásáért, jóváhagyásra történő előterjesztéséért, a köztisztviselőik munkájának rendszeres értékeléséért,
 - c) az osztály ügykörét érintő, a minisztérium más szervezeti egységei és más szervek által készített anyagok, javaslatok (előterjesztések) véleményezéséért, az osztály ügykörébe tartozó és a Kormány, valamint a kabinetjei részére készülő előterjesztések, jelentések, tájékoztatók és egyéb anyagok kidolgozásáért.
- 5) A főosztályvezető-helyettesi megbízású köztisztviselő (több főosztályvezető-helyettesi megbízású köztisztviselő esetében a főosztályvezető által kijelölt főosztályvezető-helyettes) vagy ilyen megbízású köztisztviselő hiányában

a főosztályvezető által kijelölt osztályvezető – a főosztályvezető távollétében, annak jogkörében eljárva – helyettesíti a főosztályvezetőt.

7. Köztisztviselő

- 1) A köztisztviselő – a Ktv., valamint a Közzszolgálati Szabályzatban előírtak szerint – a felettük közvetlen szakmai irányítást gyakorló vezetői megbízású köztisztviselő által feladatkörükbe utalt ügyek (hivatalos ügyek) ellátásáért önálló felelősséget visel.
- 2) A köztisztviselő az ügykörében eljárva felelős – különösen –
 - a) az ügyek – a minisztérium vezetői által meghatározott, a gazdaságpolitikai célkitűzésekkel összhangban álló, szakmailag egységes elveken alapuló – folyamatos intézéséért,
 - b) az ügyek előzményének, a tényleges helyzetnek, az adatoknak teljes körű feltárásáért, ismertetéséért,
 - c) a szükséges belső és külső egyeztetés (koordináció) eredményes megvalósításáért,
 - d) az általa alkalmazott, vagy javasolt szakmai megoldások hatályos jogszabályokkal, kormányzati döntésekkel való összhangjának biztosításáért, a felettesei által adott iránymutatások gyakorlati érvényre juttatásáért,
 - e) a minisztérium informatikai rendszerének, valamint a személyes használatra átvett informatikai eszközöknek – a vonatkozó belső szabályzatoknak megfelelő – rendeltetésszerű használatáért.
- 3) A köztisztviselő a feladatkörébe tartozó ügyekben önállóan is eljárhat a minisztériumi főosztályoktól közvetlenül kapott megkeresés alapján, azonban a megkeresésről és intézkedéseiről köteles a vezetői megbízással rendelkező közvetlen szakmai felettesét tájékoztatni.

8. Ügykezelő

- 1) Az ügykezelő a közigazgatási szerv tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat lát el. Az ügykezelőkre a köztisztviselőkre irányadó rendelkezéseket kell alkalmazni a Ktv. VIII. fejezetében foglalt eltérésekkel.

A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje**1. A miniszter**

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat
 - az államtitkár felett, a kinevezés és felmentés kivételével,
 - a szakállamtitkárok felett, a kinevezés és felmentés kivételével,
 - a közvetlen irányítása alá tartozó főosztályok vezető besorolású köztisztviselői felett,
 - a közvetlen irányítása alá tartozó főosztályok köztisztviselőinek a kinevezésével, felmentésével, illetmény-megállapításával kapcsolatban,
 - a miniszteri (fő)tanácsadók, politikai (fő)tanácsadók felett,
 - a kabinetfőnök felett;
- b) gyakorolja a jogszabály, a Kormány és a miniszterelnök által a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat;
- c) javaslatot tesz a miniszterelnöknek a szakállamtitkár kinevezésére és felmentésére;
- d) véleményezi a miniszterelnök javaslatát az államtitkár kinevezésére a köztársasági elnök felé;
- e) gyakorolja a vezetői megbízás és annak visszavonása jogkörét a munkáltatói jogkört gyakorló állami vezető, kabinetfőnök javaslatára;
- f) kinevezi és felmenti a miniszteri biztosokat;
- g) javaslatot tesz a miniszterelnöknek az államtitkár alapilletményének a vonatkozó jogszabály szerinti eltérítésére;
- h) át nem ruházható hatáskörében a szakállamtitkár alapilletményét – a miniszterelnök jóváhagyását követően – a vonatkozó jogszabály szerinti mértékben megemelheti;
- i) át nem ruházható hatáskörében dönt a köztisztviselők alapilletményének a vonatkozó jogszabály szerinti mértékben történő megemeléséről vagy csökkentéséről, a munkáltatói jogkört gyakorló felsővezető javaslatára;
- j) át nem ruházható hatáskörében dönt a kabinetfőnök, valamint a főosztályvezető alapilletményének a Ktv. 43. §-ának (5) bekezdése szerinti megemeléséről vagy csökkentéséről a vezetői munkájuk értékelésétől függően, a munkáltatói jogkört gyakorló állami vezető, kabinetfőnök javaslatára;
- k) dönt szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói cím adományozásáról és visszavonásáról, a munkáltatói jogkört gyakorló állami vezető, kabinetfőnök javaslatára.

2. Az államtitkár, a szakállamtitkár, a kabinetfőnök

- a) gyakorolja a kinevezési, felmentési, illetmény-megállapítási munkáltatói jogkört az irányítása alá tartozó szervezeti egységek köztisztviselői felett, a miniszter munkáltatói jogkörébe tartozó döntések, intézkedések kivételével;
- b) javaslatot tesz a miniszternek az irányítása alá tartozó szervezeti egységek köztisztviselői tekintetében vezetői megbízásra, illetve annak visszavonására, szakmai tanácsadói, főtanácsadói cím adományozására, az alapilletmény eltérítésére.

3. A főosztályvezető

gyakorolja a munkáltatói jogokat az 1–2. pontokban fel nem sorolt esetekben.

C.
ELŐTERJESZTÉSEK, JOGSZABÁLYOK,
AZ IRÁNYÍTÁS EGYÉB JOGI ESZKÖZEI

1. Előterjesztések

- 1) A Kormány és kabinetjei részére szóló minisztériumi előterjesztések elkészítéséért – a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a minisztérium belső szabályzatai figyelembevételével – az ügyben hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője a felelős.
- 2) A Kormány és kabinetjei részére készített előterjesztések előzetes egyeztetésére vonatkozó szabályokat a Kormány (kabinetek) ügyrendje, továbbá a jogszabályok esetében a jogalkotásról szóló törvény rendelkezései tartalmazzák. Az egyeztetések lefolytatását követően véglegesített előterjesztés és jogszabály tervezetek miniszteri jóváhagyására vonatkozó eljárási rendet külön szabályzat tartalmazza. A Kormány és kabinetjei részére készített és jóváhagyott előterjesztések benyújtásáról a Koordinációs Főosztály intézkedik, az Országgyűlés, illetve bizottságai részére készített előterjesztések benyújtása a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály feladata.
- 3) Az A. fejezet 4. pontja szerinti értekezletekre előterjesztést felsővezető, valamint az adott ügyben hatáskörrel rendelkező főosztályvezető készíthet, illetve nyújthat be.

2. Jogszabályok

- 1) A miniszter – feladat- és hatáskörében eljárva, törvényben vagy a Kormány rendeletében kapott felhatalmazás alapján – jogosultságot, illetőleg kötelezettséget jogszabályban (miniszteri rendeletben) állapíthat meg.
- 2) A miniszteri rendeletet a miniszter adja ki.
- 3) Jogszabály szakmai koncepcióját és tervezetét a szakmai előkészítésért felelős szervezeti egység készíti elő, a tervezettel kapcsolatos kodifikációs tevékenységet a Jogi Főosztály végzi.
- 4) Amennyiben jogszabály kiadására jogharmonizációt igénylő uniós jogi aktussal való összeegyeztethetőség megteremtése céljából kerül sor, az európai uniós tagságból eredő jogharmonizációs feladatok meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló 1036/2004. (IV. 27.) Korm. határozat szerinti jogharmonizációs javaslat minisztériumon belüli egyeztetésének lefolytatása a szakmai előkészítésért felelős szervezeti egység, tárcaközi egyeztetésének – az 1036/2004. (IV. 27.) Korm. határozatban foglaltak szerinti – lefolytatása az EU Kapcsolatok Főosztály feladata.
- 5) A jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetésére vonatkozóan a C. fejezet 1. pontjának 1) és 2) alpontjában foglaltak az irányadóak. A műszaki tartalmú jogszabálytervezeteknek az Európai Bizottsággal és az EU tagállamaival való

egyeztetéséről szóló 94/2004. (IV. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Múszr.) szerinti, bejelentési kötelezettség alá eső jogszabálytervezeteket a közigazgatási egyeztetés lefolytatása után a szakmai előkészítésért felelős szervezeti egység bejelentés céljából megküldi a Notifikációs Központot működtető Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztálynak.

- 6) A külső szervektől véleményezésre érkező jogszabálytervezetekre a minisztériumi álláspont kialakítása – a tervezet tartalmától függően – a hatáskörrel rendelkező főfelelős szervezeti egység feladata. Jogszabálytervezetre és jogszabálytervezetet tartalmazó kormány-előterjesztésre a főfelelős által kialakított tárcavéleményt annak aláírásra történő felterjesztését megelőzően, törvényességi szempontból történő ellenőrzés céljából a Jogi Főosztály részére be kell mutatni. Az Alkotmány megváltoztatására vonatkozó, továbbá az alkotmányos alapjogok és alapvető emberi jogok érvényesülését garantáló, valamint a büntetőjogi, a polgári jogi, a családjogi és az igazságszolgáltatást érintő törvények esetében a Jogi Főosztály készíti elő a minisztériumi állásfoglalást.
- 7) A Múszr. szerinti – külső szervektől közigazgatási egyeztetésre érkező – műszaki tartalmú jogszabálytervezeteket a Koordinációs Főosztály mindenkor az SzMSz 3. számú függeléke szerinti és az adott ügyben hatáskörrel rendelkező – főfelelős – főosztálynak küldi meg. Amennyiben a főfelelős úgy ítéli meg, hogy az adott ügy a Múszr. hatálya alá tartozó kérdést érint, a tervezetet megküldi a Notifikációs Központnak. Amennyiben a Notifikációs Központ azt állapítja meg, hogy a jogszabálytervezet szabályozási tárgya vonatkozásában fennállhat a Múszr. szerinti bejelentési kötelezettség, úgy az adott ügyben hatáskörrel rendelkező – főfelelős – főosztály útján felhívja a jogszabálytervezet elkészítéséért felelős külső szerv figyelmét az esetleges bejelentési kötelezettségre.

3. Az állami irányítás egyéb jogi eszközei

- 1) A miniszter jogszabályban meghatározott irányítási jogkörében a közvetlen irányítása alá tartozó szervek tevékenységét szabályozó utasítást adhat ki. Az utasítás a jogszabályok által meghatározott jogkörben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok végrehajtását szolgálja. Az utasítás szakmai előkészítése a szabályozás tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének a feladata. Az utasítás kibocsátására a C. fejezet 2. pontjában foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni. Miniszteri utasítás tervezetét a Jogi Főosztály útján lehet előterjeszteni. Az utasításokat – aláírásukat, illetőleg jóváhagyásukat követően – a Jogi Főosztály látja el számmal. A számmal ellátott utasítást a Jogi Főosztály küldi el a tárca hivatalos lapjainak, illetve a Magyar Közlöny szerkesztősége részére az utasítás közzététele céljából, valamint megküldi az utasítás előkészítéséért felelős szervezeti egységnek. A Jogi Főosztály – a Kommunikációs Főosztály útján – gondoskodik az utasításnak az intranetre való feltételéről, és a tárca szervezeti egységeinek való megküldéséről.
- 2) A miniszter irányelvet és tájékoztatót (együtt: jogi iránymutatás) adhat ki. A jogi iránymutatás szakmai előkészítése a szabályozás tárgya szerint illetékes

szervezeti egység vezetőjének a feladata. A jogi iránymutatás előzetes véleményezésére a miniszteri rendelet előkészítésére vonatkozó rendelkezések az irányadók.

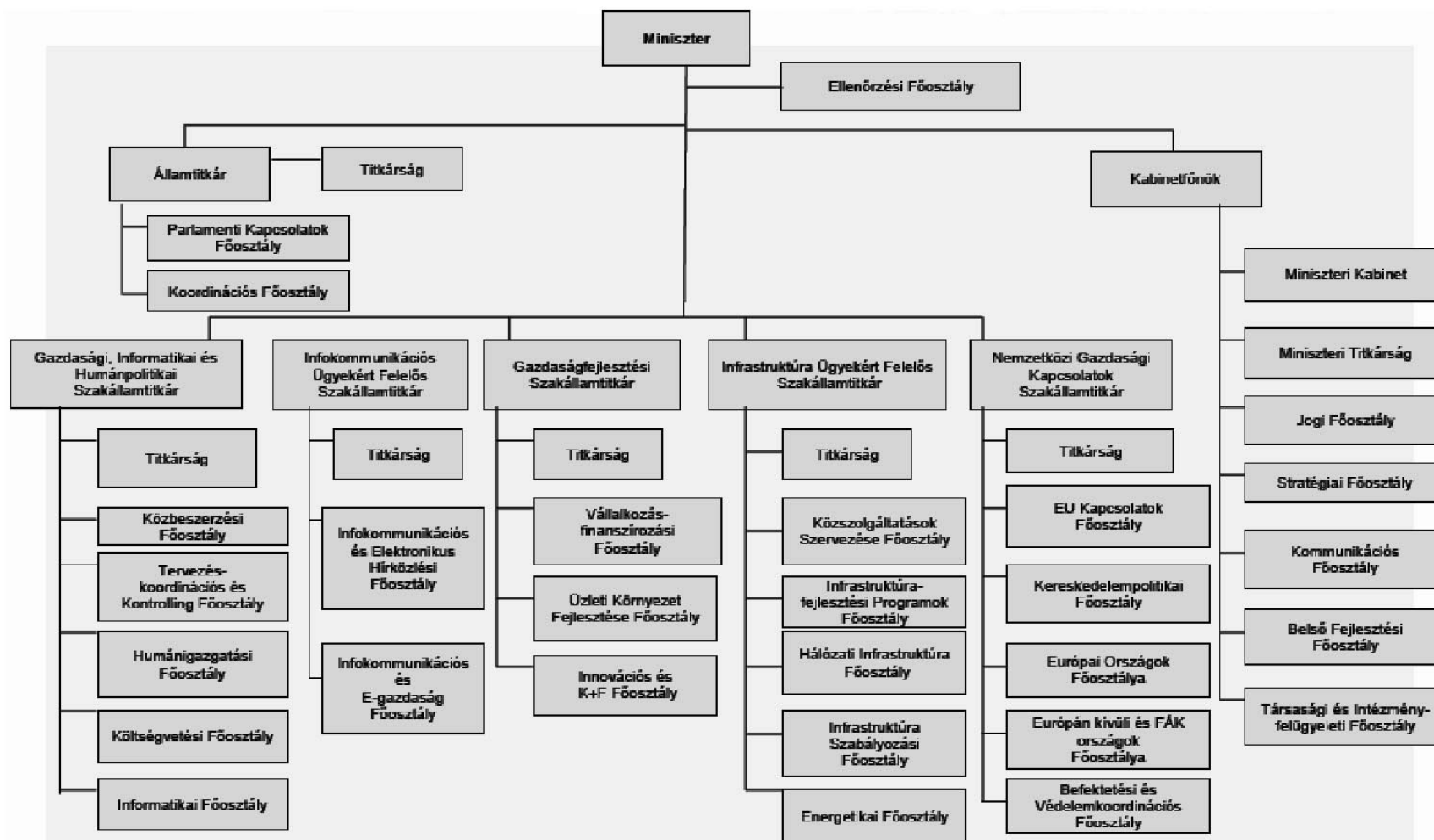
- 3) Az utasítást és a jogi iránymutatást – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a minisztérium hivatalos lapjaiban vagy – tartalmától függően – a Magyar Közlönyben kell közzétenni.
- 4) Az utasítást és a jogi iránymutatást, annak aláírásra történő felterjesztését megelőzően, törvényességi szempontból történő ellenőrzés céljából a Jogi Főosztály részére be kell mutatni.
- 5) A szabályzatok szakmai előkészítése a szabályozás tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének a feladata. A szabályozás egyeztetésére és kiadására az utasításra vonatkozó rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.
- 6) Az utasítással, a jogi iránymutatással és a szabályzattal érintett ágazati és funkcionális szervezeti egységek kötelesek azokat figyelemmel kísérni, és amennyiben szükséges módosításukat, hatályon kívül helyezésüket, illetve új utasítás, szabályzat kiadását kezdeményezni.

A minisztérium hivatalos lapja

- 1) A minisztérium hivatalos lapja a Gazdasági Közlöny és a Közlekedési Értesítő.
- 2) A minisztérium hivatalos lapjainak szerkesztéséért felelős személyeket (főszerkesztő) a miniszter bízza meg.

1. függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Felügyeleti rendje 2008. február



2. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium név- és feladatváltozással érintett szervezeti egységeinek jogutódlása

JOGUTÓD SZERVEZETI EGYSÉG	JOGELŐD SZERVEZETI EGYSÉG
Infokommunikációs és Elektronikus Hírközlési Főosztály	Hálózati Infrastruktúra Főosztály, infokommunikációs és elektronikus hírközlési feladatok
Infokommunikációs és Elektronikus Hírközlési Főosztály	Infrastruktúra Szabályozási Főosztály, infokommunikációs és elektronikus hírközlési feladatok
Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály	Államtitkár Titkársága, védelemkoordinációs feladatok
Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály	Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Szakállamtitkárság befektetési és ellentételezési feladatok
Közbeszerzési Főosztály	Közbeszerzési, Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály Közbeszerzési Osztály
Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály	Közbeszerzési, Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály Tervezés-koordinációs és Kontrolling Osztály
Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály Intézmény-felügyeleti Osztály	Költségvetési Főosztály Intézmény-felügyeleti Osztály
Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály Társasági Osztály	Vagyongazdálkodási Főosztály
Infokommunikációs Ügyekért Felelős Szakállamtitkár Titkársága	Miniszteri Kabinet, infokommunikációs feladatok

3. számú függelék a 3/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

Szervezeti egységek tagolódása, főbb feladatai és célkitűzései, stratégiai és operatív feladatai

Tartalomjegyzék

1. MINISZTER
 - 1.1. MINISZTERI KABINET
 - 1.1.1 MINISZTERI TITKÁRSÁG
 - 1.1.2. JOGI FŐOSZTÁLY
 - 1.1.3. STRATÉGIAI FŐOSZTÁLY
 - 1.1.4. KOMMUNIKÁCIÓS FŐOSZTÁLY
 - 1.1.5. TÁRSASÁGI ÉS INTÉZMÉNY-FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY
 - 1.1.6. BELSŐ FEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY
 - 1.2. ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY
2. ÁLLAMTITKÁR
 - 2.1. ÁLLAMTITKÁR TITKÁRSÁGA
 - 2.2. PARLAMENTI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY
 - 2.3. KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY
3. NEMZETKÖZI GAZDASÁGI KAPCSOLATOK SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG
 - 3.1. TITKÁRSÁG
 - 3.2. KERESKEDELEMPOLITIKAI FŐOSZTÁLY
 - 3.3. EURÓPAI ORSZÁGOK FŐOSZTÁLYA
 - 3.4. EURÓPÁN KÍVÜLI ÉS FÁK ORSZÁGOK FŐOSZTÁLYA
 - 3.5. EU KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY
 - 3.6. BEFEKTETÉSI ÉS VÉDELEMKOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY
4. INFRASTRUKTÚRA SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG
 - 4.1. TITKÁRSÁG
 - 4.2. INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉSI PROGRAMOK FŐOSZTÁLY
 - 4.3. KÖZSZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSE FŐOSZTÁLY
 - 4.4. HÁLÓZATI INFRASTRUKTÚRA FŐOSZTÁLY
 - 4.5. INFRASTRUKTÚRA SZABÁLYOZÁSI FŐOSZTÁLY
 - 4.6. ENERGETIKAI FŐOSZTÁLY
5. GAZDASÁGFEJLESZTÉSI SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG
 - 5.1. TITKÁRSÁG
 - 5.2. VÁLLALKOZÁSFINANSZÍROZÁSI FŐOSZTÁLY
 - 5.3. ÜZLETI KÖRNYEZET FEJLESZTÉSE FŐOSZTÁLY
 - 5.4. INNOVÁCIÓS ÉS K + F FŐOSZTÁLY
6. GAZDASÁGI, INFORMATIKAI ÉS HUMÁNPOLITIKAI SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG
 - 6.1. TITKÁRSÁG
 - 6.2. TERVEZÉS-KOORDINÁCIÓS ÉS KONTROLLING FŐOSZTÁLY
 - 6.3. KÖZBESZERZÉSI FŐOSZTÁLY
 - 6.4. KÖLTSÉGVETÉSI FŐOSZTÁLY
 - 6.5. HUMÁNIGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY
 - 6.6. INFORMATIKAI FŐOSZTÁLY
7. INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÜGYEKÉRT FELELŐS SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG
 - 7.1. TITKÁRSÁG
 - 7.2. INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS ELEKTRONIKUS HÍRKÖZLÉSI FŐOSZTÁLY
 - 7.3. INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS E-GAZDASÁG FŐOSZTÁLY

1. MINISZTER

1.1. MINISZTERI KABINET

A Miniszteri Kabinet munkáját a Kabinetfőnök vezeti, akit a Miniszteri Kabinet általa kijelölt köztisztviselője helyettesít.

A kabinetfőnök – a miniszter megbízása alapján – koordinálja a szakállamtitkárok tevékenységét, illetve közvetlenül vezeti a felsővezetői és középvezetői értekezletet, illetve közvetlenül irányítja az alábbi szervezeti egységeket:

- Miniszteri Kabinet
- Miniszteri Titkárság
- Jogi Főosztály
- Stratégiai Főosztály
- Kommunikációs Főosztály
- Belső Fejlesztési Főosztály
- Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály

A Kabinet stratégiai feladatai:

1. a miniszternek a Magyar Fejlesztési Bank Rt. (MFB) feletti, a tulajdonosi joggyakorlásából és a minisztériumnak az MFB kormányzati kapcsolatai koordinációjából adódó feladatainak előkészítése és végrehajtásának szervezése,
2. közreműködés a minisztérium és társaságai, intézményei stratégiájának kialakításában,
3. közreműködés a tárcaálláspont, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabálytervezetek és az állami irányítás egyéb jogi eszközei kodifikált szövegének kialakításában, továbbá a kormányülésekhez kapcsolódó anyagok előkészítésében,
4. közreműködés a minisztérium arculatának és kommunikációs stratégiájának kialakításában, valamint a miniszter nyilvános szerepléseinek előkészítésében,
5. közreműködés a minisztérium társadalmi beágyazódottságának növelését célzó döntések meghozatalában, gondoskodás a társadalmi felelősségvállalás megfelelő mértékéről,
6. közreműködés a miniszter országgyűlési (plenáris és bizottsági ülések) és kormányzati tevékenységének szervezésében a Parlamenti Kapcsolatok Főosztállyal együttműködve,
7. közreműködés a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok, valamint a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények vagyongazdálkodási és -kezelési stratégiájának kidolgozásában, valamint ezen szervezetek vezetőire és különböző testületeire vonatkozó személyi döntések előkészítésében,
8. személyi javaslat előkészítése valamennyi, a minisztérium által különböző szervezetekbe és testületekbe delegálandó tagokra vonatkozóan,
9. a roma mikro-, kis- és középvállalkozások gazdasági életbe való integrálásának elősegítése, elsősorban forrásokhoz segítségük és képzési programok lebonyolítása által, a részükre nyújtható egyéb támogatási

- lehetőségek feltérképezése, a roma érdekképviselői szervezetekkel történő kapcsolattartás,
10. hivatalos kapcsolattartás a szociális és társadalmi kérdésekre fókuszáló államigazgatási intézményekkel, illetve a velük történő közös elemzések és stratégiai egyeztetések koordinálása; továbbá a gazdaságpolitikai döntéseket megalapozó és azok hatásait elemző kutatások koordinálása,
 11. a miniszter munkájának támogatása közpolitikai anyagok összeállításában és szakmapolitikai koncepciók kialakításában,
 12. közpolitikai kontroll gyakorlása valamennyi szakállamtitkárságon végzett stratégiai jellegű és szabályozással kapcsolatos feladat terén (kiemelten a jogalkotás területén),
 13. két kiemelt terület közpolitikai irányítása: K+F – Innováció, Civil kapcsolatok, valamint ezek nemzetközi relációi (különös tekintettel a határon túli magyar kapcsolatokra),
 14. a kormányzat oktatás- és tudománypolitikájával kapcsolatos tárcaállásponthelyettese,
 15. nemzeti adatvagyonnal kapcsolatos kormányzati feladatokhoz szükséges tudáscentrum működésének támogatása,
 16. a nemzeti kulturális vagyon digitális megjelenítésével kapcsolatos programok készítése és végrehajtásuk figyelemmel kísérése,
 17. a Nemzeti Audiovizuális Archívum (NAVA) működtetése, szakmai felügyeletének ellátása,
 18. közreműködés az elektronikus úton terjesztett közérdekű adatok társadalmi elérhetőségével kapcsolatos feladatok ellátásában, tervezésében, biztosításában,
 19. a gazdaság szereplői és a civil szféra közötti – az információs társadalomba való integrálódás érdekében szükséges – együttműködés fejlesztése, a partneri kapcsolat kialakítása,
 20. a minisztérium stratégiai projektjeiben az esélyegyenlőségi szempontok érvényre juttatása.

A Kabinet operatív feladatai:

21. a miniszter részére érkezett javaslatok, előterjesztések, egyéb anyagok véleményezése,
22. intézkedések kezdeményezése a közvetlenül a miniszterhez címzett beadványokkal kapcsolatban (felelős kijelölés, feladat-meghatározás stb.),
23. kapcsolattartás a Miniszterelnöki Hivatal kormányzati munka stratégiai irányítását ellátó államtitkára irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, valamint a Miniszterelnöki Hivatal koalíciós koordinációért felelős államtitkárságával és a Kormányzati igazgatás összehangolásáért felelős tárcanélküli miniszterrel, részükre – az általuk kért témakörök vonatkozásában – tájékoztatás adása,
24. együttműködés más minisztériumok kabinetjeivel,
25. mindazon egyedileg meghatározott feladatok ellátása, amelyekkel a miniszter, illetve a kabinetfőnök megbízza, és amelyek nem sorolhatók egyetlen főosztály kizárólagos hatáskörébe sem,
26. közreműködés a különböző érdekképviselői szervezetekkel való kapcsolattartásban,

27. a Miniszteri Kabinet feladatkörébe utalt költségvetési támogatási eszközök operatív tervezése, a támogatási programokhoz, a támogatási jogcímekhez rendelt források optimalizálása, részvétel a költségvetési források tervezésében, együttműködés a közreműködő szervezetekkel,
28. közreműködés a kabinetfőnök felügyelete alá tartozó feladatok, költségvetési előirányzatok tekintetében a vezetői információs rendszer kialakításában és működtetésében,
29. a fejezeti tervezéshez, a beszámolóshoz és egyéb pénzügyi és kontrolling feladatokhoz kapcsolódó, a Miniszteri Kabinetet érintő feladatok koordinálása,
30. a kabinetfőnök személyi és szakmai asszisztenciájának ellátása,
31. a miniszteri vezetői, a szakállamtitkári és a kabineti blokkértekezleteken, valamint a miniszter/kabinetfőnök által egyedileg meghatározott feladatok nyilvántartása és számonkérése,
32. részvétel a Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság, valamint a Közbeszerzési Bizottság munkájában,
33. részvétel a Kitüntetési Bizottság munkájában,
34. a Miniszteri Keret Szakmai Bizottság munkájának koordinációja, és részvétel annak döntés-előkészítő munkájában,
35. az NIIF Intézet, a Neumann Kht. és a Jövő Háza Központ Tudományos és Kulturális Kht. működésének szakmai felügyelete,
36. a Tisztaszoftver program megvalósításának stratégiai vezetése,
37. egyedi támogatások lebonyolítása,
38. értekezleteken való részvétel: LIT, IT és Innováció-K+F,
39. a minisztérium képviselte az Országos Érdekegyeztetési Tanácsban,
40. a Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Tanács munkájában részvétel,
41. a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács munkájában részvétel,
42. a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottság munkájában részvétel,
43. a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács munkájában részvétel,
44. az iskolarendszerű felsőfokú szakképzést folytató felsőoktatási intézményekkel való kapcsolattartás,
45. kapcsolattartás a fogyatékkal élőket és a hátrányos helyzetűeket képviselő civil szervezetekkel,
46. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok és a miniszter által felügyelt, ill. irányított intézmények részére a vezetők cél-, értékelési és jutalomrendszerének kialakítása,
47. a miniszter által felügyelt, ill. irányított költségvetési intézmények gazdálkodási tevékenységének irányítása és felügyelete, költségvetési tervek és beszámolók jóváhagyása.

1.1.1 MINISZTERI TITKÁRSÁG

A Titkárság operatív feladatai:

1. a miniszterhez érkező iratok továbbítása a kabinetfőnök részére,
2. a miniszter hivatalos programjainak koordinációja,
3. a miniszter által személyesen meghatározott teendők ellátása,
4. részvétel a Kitüntetési Bizottság munkájában,
5. egyes költségvetési és humán jellegű feladatok koordinációja a szakállamtitkárságok bevonásával.

1.1.2. JOGI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium stratégiájához kapcsolódó hatékony közigazgatási szabályozási feladatok ellátása, továbbá a stratégiához tartozó feladatok ellátásához szükséges szerződések véleményezésében, az intézmény-átalakításban, a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok irányítását megalapozó döntésekben való szolgáltató közreműködés. Kodifikációs központként szolgál.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes - annak hiányában a kijelölt osztályvezető - helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Általános Jogi Osztály
- Jogszabály-előkészítő Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabály-tervezetek és az állami irányítás egyéb jogi eszközei kodifikált szövegének kialakítása, ennek keretében a szabályozás magyar jogrenddel való összhangjának biztosítása, a jogszabály-tervezetek véglegesítése, a jogközelítést célzó jogszabály tervezetek véglegesítése és azoknak a közösségi acquis-val való összhangjának figyelemmel kísérése,
2. a szakmai javaslatok alapján a tárca jogalkotási programjának összeállítása, továbbá a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány és a Kormánykabinet munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslat előkészítése, a jogalkotási programban a minisztérium jogközelítési célú jogalkotási feladatainak ütemezése és azok végrehajtásának figyelemmel kísérése,
3. tárcaálláspont kialakítása az Alkotmány megváltoztatására vonatkozó törvényekkel, az alkotmányos alapjogok és alapvető emberi jogok érvényesülését garantáló törvényekkel, a büntetőjogi, a polgári jogi, a családjogi és az igazságszolgáltatást érintő törvényekkel kapcsolatosan,
4. részvétel a Közbeszerzési Bizottság, valamint a Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság ülésein és az alapidokumentumok jogi szempontú véleményezésének ezen keresztül gyakorlása,
5. közreműködés a miniszter által felügyelt intézmények alapító és megszüntető okiratainak (azok módosításainak), továbbá a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok, alapítványok alapító okiratainak, illetve társasági szerződéseinek módosításának kialakításában – a vélemény a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,
6. a minisztérium – Korm. határozatban foglalt – országos bűnmegelőzési feladatainak koordinációja, és a minisztérium képvisellete a Bűnmegelőzési Tanácsban.

A Főosztály operatív feladatai:

7. a főfelelős szervezeti egységgel együttműködve – amennyiben annál jogász végzettségű köztisztviselőt nem foglalkoztatnak – a más minisztériumok és

- egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezetek, illetőleg jogszabálytervezetet tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteinek jogi és kodifikációs szempontból történő véleményezése,
8. a minisztérium jogi képviselete a bíróságok és hatóságok előtt indult eljárásokban (kivéve, ha az eljárás tárgya szerint érintett főosztálynál jogi végzettségű munkatársat foglalkoztatnak) – ide nem értve azokat az eseteket, amelyekben a miniszter ettől eltérően rendelkezik –, a peres ügyek nyilvántartása,
 9. a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteknek, a szerződések módosításainak jogi szempontból történő véleményezése, amely vélemény azonban a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,
 10. véleményformálás a főosztályok részéről történő megkeresés alapján a minisztérium által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos jogi megítélést igénylő ügyekben,
 11. közreműködés az állampolgároktól és a külső szervektől (ideértve az Alkotmánybíróságot és az országgyűlési biztosokat is) érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
 12. a szakmai főosztályokkal együttműködve részvétel az Országgyűlés bizottságai előtt a tárca jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó törvényjavaslatok képviseletében,
 13. közreműködés a nemzetközi szerződések megkötésének előkészítésében, tárgyalásában, ezzel kapcsolatban a jogalkotási törvényből, a Kormány ügyrendjéből eredő feladatok ellátása,
 14. a miniszteri utasítások nyilvántartása,
 15. a minisztérium jogszabály-előkészítési felelősségi körébe tartozó jogszabályok hatályosulásának vizsgálata, valamint az érdemi és technikai deregulációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok összegyűjtése,
 16. közreműködés a közösségi szabályok végrehajtásával, a közösségi jogszabályok átültetésének elmulasztásával (kötelezettségszegési eljárás), valamint az EU-s intézményektől érkező jogközelítéssel összefüggő megkeresések megválaszolásával kapcsolatos feladatokban,
 17. a miniszter vagy a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben hozott határozatok és felügyeleti intézkedések véleményezése,
 18. a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálása,
 19. az országgyűlési biztosi megkeresések összefogása, az azokra adott válaszok koordinációja,
 20. a minisztérium jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabályok nyilvántartása,
 21. a felügyeleti igazolványokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
 22. a minisztérium és a miniszter által irányított, illetve felügyelt intézmények biztonsági okmányaival kapcsolatos koordináció,
 23. a közlekedési infrastruktúra szakterületén a műszaki szabályozások bejelentésével és a bejelentések véleményezésével kapcsolatos feladatok (EU és WTO notifikáció) koordinációja,
 24. a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának összeállítása.

1.1.3. STRATÉGIAI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium stratégiai célkitűzéseihez való hozzájárulás a stratégiai menedzsment támogatásával.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Elemzési és Szabályozási Osztály
- Strukturális Politikák Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a minisztérium intézményi stratégiájának és adott évi akciótervének kidolgozása, a stratégia végrehajtásának nyomonkövetése, a stratégiai értekezletek titkársági feladatainak ellátása, éves végrehajtási jelentés összeállítása az intézményi stratégia előrehaladásáról,
2. a minisztérium szakállamtitkárságain készülő a minisztérium felelősségi körébe tartozó középtávú szakpolitikai stratégiák, akciótervek kidolgozásának, nyomonkövetésének és felülvizsgálatának összefogása,
3. a felsővezetői szintű stratégiai döntések támogatása,
4. a minisztériumot átfogóan érintő gazdaságpolitikai elemzések készítése és beszerzése (különös tekintettel a gazdasági növekedés, az egyensúly, a nemzetgazdasági és vállalati szintű versenyképesség, és a magyar gazdaság EU belső piaci integrációjának alakulására),
5. mértékadó nemzetközi szervezetek felmérései, ország-tanulmányai és -jelentései alapján készített értékelések és ajánlások összeállítása,
6. a magyar gazdaság helyzetét és kilátásait bemutató, negyedévente megjelenő makrogazdasági elemző kiadvány készítése,
7. stratégiai jelentőségű közgazdasági szabályozási kérdésekben ajánlások és összefoglalók készítése,
8. a stratégia-vezérelt szakpolitika-alkotás, a fejlesztéspolitikai tervezés, valamint az ágazati szabályozással kapcsolatos tárcafeladatok irányítása,
9. a Nemzeti Lisszaboni Akcióprogram mikrogazdasági/strukturális intézkedéseket tárgyaló részével kapcsolatos tárcateendők összefogása, a tárcarészanyag kidolgozása,
10. a minisztérium képviselte a kormányzati stratégia-alkotáshoz, a tárcaközi szintű stratégiai tervezéshez kapcsolódó szervezetek, tanácsok, bizottságok, munkacsoportok munkájában,
11. a szakmai főosztályok számára módszertani támogatás a szakpolitikai programok, projektek, és szabályozási feladatok (előzetes és utólagos) értékeléséhez, hatásvizsgálatához,
12. a központi költségvetéssel, a társadalombiztosítással, az egészségügyi és nyugdíjszabályozással, a foglalkoztatás-szabályozással és foglalkoztatáspolitikával, az oktatási, képzési és szakképzési rendszerrel, a támogatási rendszerrel, a lakáspolitikával és az államháztartás

- szabályozásával, valamint a számvitelre vonatkozó jogszabályokkal összefüggő feladatokból következő minisztériumi teendők ellátása, összefogása; illetve az azokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítása és képviselése,
13. a minisztérium adó-, járulék-, és illetékrendszerrel kapcsolatos álláspontjának kidolgozása és képviselése, illetve az adó-, járulék- és illetékrendszer javítására irányuló javaslatok elkészítése, továbbá becslések készítése az adórendszer tervezett és megvalósult változásainak lehetséges hatásairól,
 14. a minisztérium által felügyelt, állami támogatás kategóriájába eső források felhasználási szabálykeretének kialakítása, monitoring-rendszerének kidolgozása, valamint intézményi szinten együttműködés a Pénzügyminisztérium Támogatás Vizsgáló Irodával,
 15. a minisztérium képviselőjeként részvétel az EU Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága STEP és WP1 munkacsoportjának munkájában; ez utóbbi munkacsoport esetében a magyar kormányzati részvétel koordinálása,
 16. az OECD magyar országtanulmányának előkészítésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinálása, a minisztérium álláspontjának képviselése.

A Főosztály operatív feladatai:

17. a fontosabb makrogazdasági és gazdaságpolitikai hírekről, adatokról, eseményekről rendszeres jelentések és összefoglalók készítése,
18. eseti jellegű háttér- és tájékoztató anyagok készítése,
19. az Országos Fejlesztéspolitikai Koncepció, a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret és egyéb fejlesztéspolitikai dokumentumok (pl.: Nemzeti Fenntartható Fejlődés Stratégia, kiemelt térségi és regionális területfejlesztési koncepciók) minisztériumot érintő részei kialakításának összefogása, a területfejlesztési szervezetekbe delegált tárcaképviselők munkájának összehangolása,
20. az EU regionális/kohéziós politikájával, illetve a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap fedezte hazai programok (operatív programok) tervezésével kapcsolatos tárcafeladatok összefogása, valamint részvétel a minisztérium kompetenciájához közvetetten kapcsolódó, de más tárcák felelősségébe tartozó Operatív Programok tervezésével összefüggő kormányzati feladatokban,
21. a felsővezetői szintű hazai és EU-tárgyalások közül kiemelten a hazai és EU Versenyképességi Tanács, a hazai Versenyképességi Tanácsadó Testület, valamint e testületek munkáját érintő, nemzetközi miniszteri találkozók, valamint versenyképességi témakörben a több államtitkárságot átfogóan érintő hazai és nemzetközi találkozók szakmai előkészítése,
22. a Kormány, az Államtitkári Értekezlet és a Gazdasági Kabinet számára benyújtott stratégiai jelentőségű, a főosztály fő felelősségébe tartozó, gazdaságpolitikai tárgyú előterjesztések és tájékoztatók véleményezése, azokról miniszteri és államtitkári felkészítők készítése,
23. kiemelt felhasználóként közreműködés a minisztérium külkereskedelmi forgalomról szóló adatokat tartalmazó információs rendszerének, valamint a főosztály elemzési tevékenységéhez szükséges további (elsősorban adózási adatokat tartalmazó) adatbázisok kialakításában,

24. tárcaképviselet biztosítása az Országos Statisztikai Tanácsban, az Országos Felnőttképzési Tanácsban, az Országos Szakképzési Tanácsban, a Felnőttképzési Akkreditációs Testületben, a Felsőoktatási és Tudományos Tanácsban, az Országos Képzési Keretrendszer Tárcaközi Bizottságban, az OÉT Bér- és Munkaügyi Bizottságában, a Közmunka Tanácsban, a Szülőföld Alap Oktatási és Szakképzési Kollégiumában, valamint azon Operatív Programok Monitoring Bizottságaiban, ahol nem a minisztérium szakállamtitkárságai látják el a képviselőket,
25. a minisztérium megbízásával folytatott elemzési és kutatási feladatok minisztériumon belüli összefogása az ügyben érintett szakmai államtitkárságok bevonásával, a kutatási javaslatokról előterjesztés készítése a Stratégiai Értekezletnek,
26. a Stratégiai Értekezlet és a Monitoring Értekezlet titkársági teendőinek, a Stratégiai Előkészítő Bizottság titkársági és vezetői teendőinek ellátása,
27. az Országos Érdekegyeztető Tanács (OÉT) munkájával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinálása, az ebből adódó teendők ellátása,
28. a közoktatás, a felsőoktatás, a szakképzés, a felnőttképzés és az ifjúságpolitika állami feladatainak teljesítéséből adódó tárcafeladatok koordinációja és ellátása, továbbá az ezekkel kapcsolatos koncepcionális és stratégiai kérdésekben a minisztériumi álláspont kialakítása.

1.1.4. KOMMUNIKÁCIÓS FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

Kétoldalú, kiegyensúlyozott kommunikáció kialakítása, mely törekszik a közvélemény és a média tájékoztatása mellett, az érdekek kölcsönös megismerésére, megértésére és harmonizálására. Külső kommunikáció terén: hiteles és folyamatos tájékoztatás a közvélemény, a média, az érdekképviselők és a gazdasági élet szereplői felé; a minisztérium számára stratégiai fontosságú témakörök tematizálása. Belső kommunikáció terén: nyitott kommunikáció a minisztériumon belüli közéletben és közügyekben. Társadalmi kapcsolatok terén: a minisztérium pozitív megítélésének javítása, az imázs erősítése, kétirányú kommunikációra alkalmas ügyfélkapcsolati menedzsment működtetése.

A Főosztályt a főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetiileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a minisztérium kommunikációs stratégiájának, terveinek és feladatainak összeállítása, kialakítása és végrehajtása,
2. válságkommunikáció,
3. a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter vagyonkezelési felelősségébe tartozó társaságok kommunikációjának koordinációja.

A Főosztály operatív feladatai:

4. jogalkotással összefüggő kommunikáció,
5. a minisztérium bel- és külföldi médiakapcsolatainak, média és PR programjainak szervezése, koordinálása,
6. szóvivői feladatok ellátása,
7. médiafigyelő szolgálat, elemzés, értékelés,
8. a minisztérium arculatának elkészítése, folyamatos gondozása, az előírások betartásának felügyelete,
9. kommunikációs kampányok szervezése és lebonyolítása, kiadványok szerkesztése és kiadása, hirdetések megjelentetése,
10. a minisztérium internet és intranet portáljainak, valamint az azokhoz kapcsolódó hírlevelek szerkesztése,
11. angol nyelvű gazdasági hírlevél szerkesztése és szerkesztői rendszerének működtetése,
12. a minisztériumhoz érkező ügyfélszolgálati megkeresések ügyintézése, az Ügyfélszolgálati Információs Iroda működtetése annak szervezeti és működési szabályzata alapján,
13. belső kommunikáció, belső PR,
14. gondoskodás a főosztályok javaslatai alapján a jogszabályi kötelezettségeken alapuló interneten történő közzétételi kötelezettségekről,
15. az egységes kormányzati kommunikáció érdekében együttműködés a MeH kormányzati kommunikációért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,
16. közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok szakszerű átvétele, ezek közül a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek főosztályokhoz közvetítése, a minisztérium tájékoztató kiadványainak hozzáférhetővé tétele,
17. a közérdekű adatok megismerésére irányuló egyedi igények teljesítése, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzététele külön szabályzatok alapján,
18. ügyfélkapcsolati adatbázis kezelése és rendszerezése, továbbá rendszeres frissítése,
19. elektronikus kommunikáció, melynek belső rendjét külön szabályzat tartalmazza,
20. útijelentések hozzáférhetővé tétele,
21. a minisztérium könyvtárának működtetése,
22. az OSAP adatgyűjtések szakmai koordinációja.

1.1.5. TÁRSASÁGI ÉS INTÉZMÉNY-FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A legjobb állami vagyongazdálkodási szervezet kialakítása, a vagyonkezelt társaságok értékének és jövedelmezőségének növelése.

Az intézmények működésének felügyelete és stratégiai irányítása a modern, transzparens és hatékony intézményi rendszer kialakítása érdekében.

A vagyonkezelés és a miniszteri döntések előkészítése során a tulajdonosi, szakmapolitikai, költségvetési, jogi, esetenként állami megrendelői szempontok lehetőség szerint konszenzusos érvényesítése.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes - annak hiányában a kijelölt főosztályvezető-helyettes - helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Társasági Osztály
- Intézmény-felügyeleti Osztály.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási stratégia és irányelvek kidolgozása a vagyongazdálkodó társaságok tekintetében,
2. egységes vagyongazdálkodási irányítási módszertan kidolgozása és a referenciarendszer működtetése,
3. részvétel az állami vagyongazdálkodásra vonatkozó szakmai szabályozási koncepciók kidolgozásában,
4. a miniszter vagyongazdálkodási felelősségébe tartozó társaságok vezető tisztségviselőinek javadalmazására vonatkozó szabályok kialakítása,
5. a miniszter vagyongazdálkodási felelősségébe tartozó társaságok középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakítása, és intézkedési terv alapján történő végrehajtása,
6. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények költségvetés-tervezési tevékenységének összefoglalása, tervezési alapelvek meghatározása, részükre a tervezési körirat megküldése, a minisztériumi fejezethez tartozó költségvetési intézmények költségvetési javaslatának a szakterület egyetértésével történő elkészítése és megküldése a gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkár részére,
7. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények kincstári költségvetésének felülvizsgálata, jóváhagyása, továbbítása a Költségvetési Főosztályra,
8. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények elemi költségvetésének felülvizsgálata, a kabinetfőnök jóváhagyása után az adatok feldolgozását és ellenőrzését követően a Költségvetési Főosztály részére történő továbbítása,
9. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények költségvetési beszámolási tevékenységének összefoglalása, beszámolási szempontrendszer meghatározása, az elkészített beszámolók számszaki ellenőrzése, a kabinetfőnök jóváhagyását követően az intézmény részére történő visszaküldése,
10. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények intézményi felügyeleti kontrolling rendszer koncepciójának meghatározása, az adatszolgáltatás kialakítása, a rendszer működtetése, az intézményi adatszolgáltatás összefoglalása, felügyelete, és adatszolgáltatás a Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály részére,
11. a fejezethez tartozó önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek költségvetési-gazdálkodási tevékenysége felügyeletének ellátása,
12. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények által benyújtott, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítási igények előterjesztése, az előirányzat-módosítások engedélyezése, majd továbbítása a Magyar Államkincstár felé,

13. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények maradvány-elszámolásának összefogása, adatszolgáltatás a Költségvetési Főosztály részére,
14. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények egyablakos kapcsolattartási rendszerének működtetése,
15. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények alapító és megszűntető okiratainak, elkészítése - a szakmai és a Jogi Főosztály bevonásával -, nyilvántartása, az alapítással, megszűntetéssel összefüggő gazdálkodási feladatok ellátása, valamint az intézmények szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása,
16. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakítása, és intézkedési terv alapján történő végrehajtása.

A Főosztály operatív feladatai:

17. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságokban az állam tulajdonosi jogának gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátása, a vonatkozó Tulajdonosi Határozatok előkészítése a Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság (TIB) ügyrendje szerint, belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatása, véleményezés és javaslattevés a TIB részére,
18. a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött, társasági részesedésekre vonatkozó vagyonkezelési szerződés szerinti egyeztetések lefolytatása a tulajdonosi joggyakorlás során,
19. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok beszámoltatási, értékelési és ellenőrzési rendszerének kialakítása, működtetése, a szükséges nyilvántartások vezetése, a társasági információs rendszer (TIR) kialakítása, fejlesztése és működtetése, monitoring irányítása,
20. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok tulajdonosi részesedéseinek nyilvántartása,
21. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok, valamint az MNV Zrt. tulajdonosi jogkörébe tartozó egyes társaságok (melyek testületeibe a minisztérium tagokat delegálhat) igazgatósági és felügyelőbizottsági tagságokra vonatkozó miniszteri döntések előkészítése és végrehajtása, továbbá ezen tagságokra vonatkozó nyilvántartási rendszer (díjazás, delegáló intézmény) kialakítása, és naprakész vezetése,
22. a Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása a vonatkozó ügyrend alapján, Tulajdonosi Határozatok nyilvántartása,
23. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok alapító okirata, illetve társasági szerződése módosításának elkészítése, illetve azok naprakész változatának nyilvántartása,
24. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakításának véleményezése,
25. a társaságokkal megkötendő közhasznú szerződések támogatási (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakításának véleményezése,
26. a minisztérium felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek, továbbá a miniszter vagyonkezelői jogkörébe tartozó társaságok kezelésében lévő állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos - jogszabályban, valamint

- vagyonkezelési szerződésben a minisztérium egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött - feladatok elvégzése,
27. az MNV Zrt.-vel kötött vagyonkezelési szerződés megkötésének, módosításának, aktualizálásának aláírásra történő előkészítése azon társasági részesedésekre vonatkozóan, amelyek esetében a tulajdonosi jogokat a minisztérium gyakorolja,
28. társasági részesedések értékesítésének előkészítése és az értékesítés lebonyolításában való közreműködés, az MNV Zrt.-vel kötendő megállapodás alapján,
29. a minisztérium képviselte a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács (NVT) ülésein, az MNV Zrt. portfóliójába és a minisztérium szakmai irányítása alá tartozó állami vagyont érintő döntéshozatalban,
30. az MNV Zrt.-vel kötendő Együttműködési Megállapodás alapján a minisztérium véleményének közvetítése az MNV Zrt. által tulajdonolt társaságokkal kapcsolatos azon döntésekben, melyekben véleményezési jog biztosított a minisztérium részére,
31. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok első számú vezetői javadalmazásának és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
32. a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságokkal kapcsolatos - tulajdonosi és szakmai szempontból releváns - összes információ összegyűjtése és ez alapján meghatározható minisztériumi feladatok elvégzése, illetve koordinálása,
33. a vasútegészségügy fejlesztési, működtetési koncepciójára vonatkozó javaslatok kialakítása, valamint az egészségügyi szabályozással összefüggő minisztériumi feladatoknak belső koordinációja,
34. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények számszaki költségvetési javaslatának összesítése és szöveges indoklásának elkészítése, a számszaki javaslatnak a Költségvetési Főosztály, a szöveges indoklásnak a Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály részére történő megküldése,
35. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények negyedéves mérlegjelentéseinek ellenőrzése, feldolgozása, a Költségvetési Főosztály részére megküldése,
36. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények féléves és éves beszámolóinak feldolgozása, ellenőrzése, beszámolóihoz tartozó szakmai tevékenység ellátásáról szóló melléklet ellenőrzése és jóváhagyása, a Költségvetési Főosztály részére megküldése, és az éves beszámoló jóváhagyásra előterjesztése,
37. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények előző évi előirányzat-maradvány elszámolásának felülvizsgálata,
38. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai mellékleteinek összesítése, szöveges indoklás összeállítása, zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai tevékenységének értékeléséről szóló melléklet jóváhagyása, továbbítása a Költségvetési Főosztályra,
39. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulásának nyilvántartása, az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus vezetése,

40. havi rendszerességgel adatszolgáltatás készítése a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények előirányzat felhasználásáról, az intézmények negyedéves előirányzat finanszírozási tervének összesítése,
41. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények nyilvántartással összefüggő feladatainak - számlanyitás, számla megszüntetése stb. - ellátása, a törzsadattárat érintő adatszolgáltatások elkészítése, a Magyar Államkincstár felé az intézmények átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
42. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények havi időarányos keretnyitásának engedélyezése,
43. előterjesztés készítése a Magyar Államkincstár felé - a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények által kezdeményezett - előirányzat keretnyitás előrehozásáról,
44. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos teendők szabályozása,
45. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézményeknél a vezetők javadalmazási kérdéseinek, prémiumcél meghatározásának és teljesítményértékelésének döntés-előkészítése, koordinálása,
46. a minisztérium és a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények feladat-összehangolása,
47. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása.

1.1.6. BELSŐ FEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium és az intézmények működési sajátosságainak feltérképezésével, és problémák beazonosításával olyan szervezetkulturális, strukturális változások generálása és implementációja, melyek növelik a működési és költséghatékonyságot.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a minisztérium és a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények általi feladatellátás optimalizálására vonatkozó stratégia megalkotása, és a kormányzati szempontoknak megfelelő módon történő implementálása,
2. a minisztérium eredményes feladatellátásához szükséges szervezet kialakítása, a munkafolyamatok szervezésével kapcsolatos stratégiai feladatok végrehajtása,
3. Központi Projekt Iroda működtetése,
4. a minisztérium és a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények működésének minőségbiztosítási felügyelete, a közigazgatási

- minőségfejlesztés irányainak kidolgozásában és implementációjában való részvétel,
5. a minisztérium hatékony működéséhez szükséges szervezetfejlesztési stratégia elkészítése,
 6. a minisztérium stratégiájához kapcsolódó éves intézkedési terv monitoringja, az ehhez kapcsolódó feladatok ellátása, a stratégia, az intézkedési terv és a teljesítményértékelésben kitűzött célok szinergiájának biztosítása.

A Főosztály operatív feladatai:

7. az elfogadott stratégián alapuló intézményfejlesztési projektek meghatározása,
8. részvétel a közigazgatás korszerűsítésével kapcsolatos kormányzati munkában, az ebből adódó minisztériumi feladatok összefogása,
9. a minisztériumi munkafolyamatok, hatás- és feladatkörök elemzése,
10. a belső szervezetfejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
11. monitoring értekezletek titkársági feladatainak ellátása,
12. a beérkező projektjavaslatok feldolgozása,
13. projektindítás támogatása, kontrollja,
14. projekt-monitoring, illetve értékelés és visszacsatolás kontrollja a minisztérium által kezelt projektek esetében,
15. a minisztérium belső szervezeti korszerűsítésére vonatkozó miniszteri döntések előkészítése.

1.2. ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

Objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével hozzájárul a minisztérium feladatellátásának és működésének eredményességéhez, hatékonyságához, gazdaságosságához, szabályszerűségéhez. A belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, a Pénzügyminisztérium által kiadott módszertani útmutatók és a minisztériumi belső ellenőrzési kézikönyvek figyelembevételével végzett kockázatelemzésekben alapuló ellenőrzések és elemzések alapján ajánlásokat, tanácsokat és információkat ad a minisztérium vezetése számára a tárca céljainak megvalósításához.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Közösségi Támogatások Ellenőrzési Osztály
- Költségvetési Ellenőrzési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a minisztérium kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervének elkészítése, amelynek magában kell foglalnia a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és

- továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
2. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények ellenőrzési terveinek összesítése és a minisztérium ellenőrzési tervével együtt a pénzügyminiszter részére történő megküldése,
 3. a minisztérium éves ellenőrzési beszámolójának elkészítése és a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények ellenőrzési beszámolóinak összesítésével együtt a pénzügyminiszter részére történő megküldése,
 4. a minisztériumot érintő Állami Számvevőszék (ÁSZ) és Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI) vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása,
 5. kapcsolattartás az intézmények, társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai, módszertani segítség nyújtása a feladataik színvonalas végzése érdekében,
 6. ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzése,
 7. kapcsolattartás az európai uniós források felhasználásában közvetlenül vagy közvetetten érintett szervezetekkel, és az ehhez kapcsolódó koordinációs feladat ellátása.

A Főosztály operatív feladatai:

8. indokolt esetben az éves ellenőrzési terv módosításának kezdeményezése,
9. nyilvántartás vezetése az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról, együttműködés a Pénzügyminisztériummal az egységes nyilvántartást szolgáló informatikai rendszer fejlesztésében,
10. a belső ellenőrzési kézikönyvek kidolgozása és szükség szerinti aktualizálása,
11. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények által készített éves beszámolók megbízhatósági felülvizsgálata,
12. aktív együttműködés a Pénzügyminisztériummal az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében,
13. az intézmények vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyek (kinevezés, felmentés) véleményezése,
14. az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerének fejlesztése és működtetése,
15. az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítása és koordinációja,
16. a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálata és értékelése,
17. ellenőrzés végzése az intézményeknél, a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a minisztériumhoz tartozó többségi állami tulajdonú szervezeteknél, valamint a fejezet költségvetéséből adott juttatások és támogatások ellenőrzése a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek,
18. szükség szerint a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálása,
19. amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy

- hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjének, illetve az intézmény vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének haladéktalan tájékoztatása és javaslattétele a megfelelő eljárások megindítására,
20. ellenőrzés végzése a minisztérium vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságoknál
 21. részvétel az Államháztartási Belső Pénzügyi Tárcaközi Bizottságban,
 22. a fejezethez tervezett európai uniós támogatások felhasználásának ellenőrzése,
 23. a fejezet szakmai felelősségi körébe tartozó európai uniós támogatások felhasználásának - előzetes egyeztetést követően – ellenőrzés,
 24. a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségnek erősítése az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában való közreműködés.

2. ÁLLAMTITKÁR

Feladata az Általános Rendelkezők B. részének 2. pontjában megfogalmazottakán kívül:

1. közreműködik a tárca gazdaságstratégiai céljainak meghatározásában és megvalósításában, a fejlesztéspolitikai koncepciók kialakításában, valamint a makrogazdasági és mikroszintű versenyképesség erősítésében.

2.1. ÁLLAMTITKÁR TITKÁRSÁGA

Feladata a civil szervezetekkel, elsődlegesen az egyházakkal, társadalmi szervezetekkel, munkaadói szervezetekkel, a munkavállalók érdekképviselőivel, továbbá az Országgyűlés frakcióival (a frakciók munkabizottságaival) történő együttműködés, kapcsolattartás minisztériumon belüli összefogása, továbbá az államtitkár által meghatározott egyéb feladatok ellátása.

2.2. PARLAMENTI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A Kormányprogram és a minisztériumi álláspont képviselője az Országgyűlés előtt. A Parlament törvényalkotási és kormányzati ellenőrző szerepéből adódó, a minisztériumot érintő feladatok irányítása az Országgyűlés házszabályi követelményeinek figyelembevételével. Az Országgyűlés és a minisztérium közötti összekötő, közvetítő, tájékoztató, szervező szerep betöltése annak érdekében, hogy a tárca által kidolgozott intézkedéseket az országgyűlési képviselők megismerjék, azokhoz a parlamenti többség támogatása megszerezhető legyen.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. az Országgyűlés törvényalkotási és a kormányzati munkát ellenőrző szerepéből adódó, a minisztériumot érintő feladatok összefogása,
2. a minisztérium parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakítása, a minisztérium parlamenti kapcsolatainak szervezése,
3. a minisztérium által kezdeményezett javaslatok (törvény, országgyűlési határozat, jelentés, tájékoztató, beszámoló) parlamenti benyújtása.

A Főosztály operatív feladatai:

4. az Országgyűlés plenáris ülésén a miniszteri, államtitkári részvétel előkészítése, irányítása,

5. az országgyűlési bizottságok részére készülő beszámolók, jelentések, tájékoztatók stb. előkészítése, összeállítása, a tárcaképviselő bizottsági üléseken való biztosítása,
6. a miniszterhez intézett kérdésekre, interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre – az érintett főosztályok bevonásával – a válaszok elkészítése,
7. miniszteri felkészítő anyag összeállítása a minisztérium által előterjesztett és a minisztériumot érintő törvény-, illetve Országgyűlési határozat-javaslatokról, módosítókról a frakcióálláspont kialakításához,
8. az országgyűlési képviselők részére rendszeresített miniszteri fogadóórák szervezése, előkészítése,
9. a minisztérium által beterjesztett törvényjavaslatok, országgyűlési határozatok parlamenti tárgyalásának figyelemmel kísérése, a módosító indítványok véleményeztetésének összefogása,
10. folyamatos tájékoztatás a parlament tárcát érintő munkájáról,
11. a határozathozatalokhoz szavazási segédletek összeállítása az országgyűlési képviselői feladatot ellátó miniszter részére.

2.3. KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium számára biztosítja az egységes feladatmenedzsmentet, a hatékony, ellenőrizhető, a felsővezetők számára átlátható működést elősegítő koordinációs folyamatok kialakítását és működtetését.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerének kialakítása, működtetése, továbbfejlesztése és annak irányítása,
2. a felsővezetői szintű tárcaközi egyeztetéseken a minisztérium részvételének és képviselőjének megszervezése,
3. a Kormány és kabinetjei, valamint az Államtitkári Értekezlet ülésein, továbbá a Szakmapolitikai Munkacsoport ülésein részt vevő minisztériumi képviselő felkészítésének szervezése,
4. a külső szervektől közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztéstervezetek tekintetében a szervezeti egységek által előkészített vezetői szintű minisztériumi álláspont előterjesztése jóváhagyásra,
5. a szervezeti egységek közreműködésével a minisztériumi előterjesztések (jogszabálytervezetek) közigazgatási egyeztetése,
6. a miniszter által aláírt jogszabályok kihirdetése, az egyes határozatok nyilvántartása, az egyes feladatok végrehajtásáért felelős minisztériumi vezető kijelölése, az e körbe tartozó határidős feladatok teljesítésének ellenőrzése,

7. a Gazdasági, Informatikai és Humánpolitikai Szakállamtitkársággal együttműködve a minisztérium ügyirat-kezelési rendjének kialakítása, irányítása, ellenőrzése.

A Főosztály operatív feladatai:

8. a minisztérium által készített kormány-előterjesztések, az előterjesztésekkel szemben támasztott formai és tartalmi követelmények megtartásának vizsgálata, azoknak a Kormány és kabinetjei részére történő benyújtása,
9. a minisztériumba érkező küldemények átvétele, érkeztetése, illetve iktatása, gondoskodás az érdekeltekhez történő eljuttatásukról,
10. a minősített adatok védelmével kapcsolatos és a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátása,
11. a belső szabályzatok és körlevelek nyilvántartása.

3. NEMZETKÖZI GAZDASÁGI KAPCSOLATOK SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

3.1. TITKÁRSÁG

Feladata a szakállamtitkár által meghatározott teendők ellátása, különösen a szakállamtitkárságot érintő szakmai feladatok elosztása, koordinációja valamint számonkérése; a szakállamtitkár szakmai munkájának támogatása, döntéseinek előkészítése; a szakállamtitkár hivatalos programjainak szervezése, egyeztetése; illetve részvétel a külgazdasági szakdiplomata hálózattal kapcsolatos humánpolitikai és pénzügyi kérdések koordinációjában, a Külügyminisztériummal való egyeztetésben.

Ezen felül a Titkárság az alábbi szakmai feladatokat látja el:

A Titkárság stratégiai feladatai:

1. a szakállamtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése, szakmai kezelése, szabályozása, a támogatási programokhoz rendelt források optimalizálása, részvétel a költségvetés tervezésében, együttműködés a közreműködő szervezetekkel, kiemelten a Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.-vel (MAG Zrt.),
2. az exporthitelezési tevékenység és a segélyhitelezési politika koordinációja, ennek keretében kapcsolattartás az Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoport (SMCS) tagjaival, részvétel a vonatkozó OECD és partner országai egyeztetéseken.

A Titkárság operatív feladatai:

3. adott év költségvetési törvényének elfogadása után kincstári költségvetés, elemi költségvetés, továbbá előirányzat felhasználási terv készítése, illetve havonta módosítás; előirányzat-módosítás kezdeményezése,
4. az egyes cél-előirányzatok részfeladatokra történő felosztása és jóváhagyásra való előterjesztése,
5. a zárszámadási törvény rendelkezéseinek végrehajtása a szakállamtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában a közreműködő szervezettel együttműködve,
6. kötelezettségvállalás nyilvántartása, illetve a Beruházás-ösztönzési cél-előirányzat és a Nemzeti beruházás-ösztönzési cél-előirányzat vonatkozásában a közreműködő szervezet (MAG Zrt.) nyilvántartásának ellenőrzése, a kötelezettségvállalások költségvetési ellenjegyzése,
7. a közreműködő szervezet (MAG Zrt.) által készített negyedéves mérlegjelentés, féléves és éves költségvetési beszámoló ellenőrzése, továbbá éves szöveges beszámoló készítése,
8. a szakállamtitkár szakmai felügyelete alá tartozó cél-előirányzatok kontrolling jelentéséhez adatszolgáltatás és elemzés készítése,
9. a nem pályázati rendszerben finanszírozásra kerülő támogatások szakmai teljesítésének igazolása a keretgazda szervezeti egységek bevonásával,
10. a közreműködő szervezetek finanszírozására vonatkozó szerződések megkötésének előkészítése, részvétel azok megkötésében,
11. az ITD-H finanszírozására vonatkozó szerződések kidolgozása,

12. az ITD-H-val történő szakmai-stratégiai egyeztetések szakállamtitkárságon belüli koordinációja.

3.2. KERESKEDELEMPOLITIKAI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A nemzetközi kereskedelempolitikai környezet és szabályrendszer alakítása során a magyar gazdasági igények érvényre juttatása, a magyar külkereskedelmi érdekek érvényesítését általában vagy adott piacokon/szektorokban gátló szabályozások, gyakorlatok elleni hatékony nemzetközi fellépés. Ehhez szakmailag megalapozott álláspontok kialakítása és képviselése az EU fórumokon, nemzetközi gazdasági szervezetekben és a kétoldalú kapcsolatokban.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általa kijelölt főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetiileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Árukereskedelmi Osztály
- Szolgáltatáskereskedelmi és Nemzetközi Szervezetek Osztály
- Kereskedelmi Védelmi Eszközök Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. az EU közös kereskedelempolitikáját érintő ügyekben a magyar szakmai álláspont kialakítása, felhatalmazás alapján az EU tanácsi és bizottsági munkaszervek ülésein való képviselése,
2. az EU 133-as Bizottságban és annak szektorális albizottságaiban (Szolgáltatások, Textil, Acél, Kölcsönös elismerés és gépjárművek), illetve egyéb kereskedelempolitikai tárgyú EU-testületekben (különösen: Nyersanyag munkacsoport, GSP munkacsoport, Kereskedelmi kérdések munkacsoport, Piacvédelmi bizottság, Antidömping bizottság, Piacrajutási tanácsadó bizottság, Vámunió munkacsoport, Származási szabályok munkacsoport) képviselendő egységes magyar pozíció kialakítására irányuló minisztériumi, illetve tárcaközi együttműködés szervezése,
3. az EKTB 25. Külgazdasági Kapcsolatok szakértői munkacsoport vezetése és titkársági teendőinek ellátása, részvétel a hatáskörébe tartozó témákkal foglalkozó egyéb EKTB munkacsoportok tevékenységében,
4. az EU mezőgazdasági, külkapcsolati, fejlesztési együttműködési, vám- és egyéb közösségi politikáinak kereskedelempolitikai vonatkozásainak elemzése, ezekre a szakmai álláspont kialakítása,
5. a kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium álláspontjaként, észrevételeként érvényre juttatja az EU-s tagságból, illetve egyéb nemzetközi kötelezettségekből fakadó kereskedelempolitikai követelményeket,
6. a Kereskedelmi Világszervezet (WTO), a Gazdasági és Fejlesztési Együttműködési Szervezet (OECD), az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferencia (UNCTAD), a WTO/UNCTAD Nemzetközi Kereskedelmi Központ

- (ITC) és a nemzetközi többoldalú áruegyezmények tevékenységében való magyar részvétel irányítása,
7. a 6) pontban felsorolt szervezeteket illetően a magyar álláspont kidolgozása és egyeztetése, a magyar tevékenység összehangolása, a magyar külgazdasági érdekek képviselete, azok összhangjának biztosítása az EU közös kereskedelempolitikájával, és szükség szerint az ott született döntések végrehajtását szolgáló intézkedési javaslatok tétele,
 8. a WTO döntéshozó szerveiben, bizottságaiban és munkacsoportjaiban általános jelleggel, valamint az OECD Végrehajtó Bizottságának különleges ülésén (ECSS), a Kereskedelmi Bizottságban és a Beruházási Bizottságban ellátja a magyar álláspont kidolgozásával és képviseletével kapcsolatos feladatokat,
 9. a genfi Állandó WTO Képviselőre, a párizsi Állandó OECD Képviselőre, valamint a brüsszeli Állandó EU Képviselőre a tárca által delegált kereskedelempolitikai szakdiplomata szakmai irányítása és felügyelete, felkészítése, tevékenységük ellenőrzése és értékelése,
 10. az OECD Magyar Nemzeti Bizottság titkársági teendőinek ellátása,
 11. a 6) pontban fel nem sorolt nemzetközi gazdasági szervezetek tevékenységét illetően az érintett szervezeti egységekkel, illetve társszervekkel együttműködik a minisztérium álláspontjának kialakításában és képviseletében, a hatáskörébe tartozó külgazdaság-politikai ügyekben irányítja a munkát,
 12. a vámpolitikára, vámtarifára és azok érvényesítésére vonatkozó közösségi javaslatok, jogszabályok véleményezése, a Vámtarifa Bizottság titkársági teendőinek ellátása, a vámunióval, vámjoggal kapcsolatos tagállami feladatok minisztériumi koordinálása,
 13. az EU kereskedelmi védelmi eszközök alkalmazásával kapcsolatos nemzeti álláspontok kialakítása, egyeztetése és képviselete,
 14. részvétel a Magyarország vagy az EU által kötendő nemzetközi kereskedelmi, gazdasági szerződések előkészítésében és a vonatkozó tárgyalásokon, a szerződésekből adódó, hatáskörébe tartozó végrehajtási feladatok ellátása,
 15. az áru és szolgáltatás exportot akadályozó gyakorlatokról információgyűjtés, ezek rendszerezése, értékelése és szükség szerint intézkedési javaslatok kidolgozása, a Kereskedelmi Akadályok Tájékoztató Irodájának működtetése,
 16. az EU-n kívüli országok, regionális együttműködések kereskedelempolitikájának és a nemzetközi kötelezettségek betartásának figyelemmel kísérése és értékelése, e tárgykörben az EU relációs külkapcsolati munkacsoportjaiban képviselendő magyar szakmai álláspont kidolgozása,
 17. a kereskedelempolitikai tárgyú találkozók előkészítése és szervezése, a nemzetközi tárgyalásokhoz a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ismertető, háttéranyagok készítése, javaslattétel a képviselendő magyar álláspontra,
 18. Magyarország nemzetközi gazdasági kötelezettségei szempontjából a kétoldalú beruházás-védelmi megállapodások tervezeteinek véleményezése.

A Főosztály operatív feladatai:

19. az OECD, WTO és UNCTAD tagállamok minisztereinek és a szervezetek vezető tisztviselőinek – e szervezetek tevékenységével kapcsolatos – látogatásai esetében a látogatások szervezése,
20. az EFTA Tanácsi Munkacsoport vezetési feladatainak ellátása,
21. a hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetekben vállalt magyar kötelezettségek szempontjából a gazdasági jogszabályok tervezeteinek véleményezése,
22. közreműködés a külgazdaság-politikai elemző és értékelő feladatok ellátásában,
23. részvétel a külgazdasági szakdiplomataák szakmai felkészítésében, valamint éves beszámoltatásukban, tevékenységük ellenőrzésében és értékelésében,
24. kereskedelempolitikai információs kiadványok rendszeres készítése.

3.3. EURÓPAI ORSZÁGOK FŐOSZTÁLYA

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A magyar gazdaság általános, valamint a külgazdaság specifikus érdekeinek érvényesítése az európai (kivéve FÁK) országokkal folytatott gazdasági kapcsolatok tekintetében, a gazdaságdiplomáciai tevékenység szervezése és irányítása. A magyar gazdaságot a világ többi országával összekötő infrastruktúra érdekrendszerének érvényesítése a nemzetközi kapcsolatokban. A magyar külgazdaság politika célkitűzéseinek meghatározása és az ezek eléréséhez szükséges stratégia kialakítása, a stratégia megvalósítását szolgáló szervező munkák koordinációja. A külgazdasági eszközrendszer működtetése a főosztály hatáskörébe tartozó országok vonatkozásában. A két- és sokoldalú keretekben (a kereskedelempolitika kivételével) megvalósuló együttműködések és kapcsolatok gondozása. A gazdaságdiplomácia útján nyerhető információk megfelelő áramlásának irányítása a vezetői döntések előkészítésére szolgáló fókusszal.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Nyugat-Európa Osztály
- Kelet-Közép Európa Osztály
- Nemzetközi Elemző és Többoldalú Együttműködési Osztály
- Nemzetközi Közlekedési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. részvétel a külgazdasági stratégia kidolgozásában a magyar külpolitikai stratégiával és a kormányprogrammal összhangban, a magyar külgazdasági stratégia végrehajtásának irányítása,
2. a társfőosztályok bevonásával a gazdaság- és közlekedésdiplomáciai tevékenység súlyponti céljainak kitűzése,
3. a kiemelt relációk tekintetében a külgazdasági kapcsolatok alakítását meghatározó irányelvek kidolgozása,

4. a kétoldalú külgazdasági és nemzetközi közlekedési kapcsolatrendszer gondozása, aktualizálása és továbbfejlesztése, a kétoldalú kapcsolatokat érintő magyar álláspontok véleményezése, kialakítása,
5. az energetikai kapcsolatok kérdéskörben – a kiemelt prioritás okán – a kétoldalú kapcsolatok kulcsviszonylataira vonatkozó információ áramlásának szervezése, nemzetközi koordinációja a szakmai főosztállyal és az EU Koordinációs Főosztállyal együttműködve,
6. a KKV-k nemzetköziesítését célzó bilaterális projektek kidolgozásában való közreműködés,
7. a magyar K+F potenciál fejlesztését segítő nemzetközi gazdasági lobbiz munkában való közreműködés,
8. a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak (a kereskedelempolitika kivételével) szervezése, szakmai előkészítése,
9. más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatok összeállítása,
10. a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásaiból (a kereskedelempolitika kivételével) adódó intézkedési tervek elkészítése, az érintett szakmai főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok felelőseinek kijelölése, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése és beszámolók készítése a tárca vezetése részére,
11. más tárcák külgazdasági (a kereskedelempolitikai kérdések kivételével), és közlekedési vonatkozású ügyeket érintő előterjesztéseire vonatkozó minisztériumi álláspont kialakítása, valamint a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (Országgyűlés, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnöki Hivatal, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállítása, képviselői megkeresések, interpellációk, más állami vezetők és kormányzati szervek képviselőinek és azok megválaszolásában való közreműködés;
12. a két- és többoldalú gazdasági (kivéve kereskedelempolitika) és közlekedési nemzetközi egyezmények és megállapodások, valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatok ellátása. A gazdasági együttműködési megállapodások esetében EU notifikációs eljárás kezdeményezése,
13. javaslattétel az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági és közlekedési konzultációk, valamint gazdasági és közlekedési vegyes bizottságok szervezésére, azok működtetése, a titkársági feladatok ellátása,
14. a külgazdasági stratégia megvalósítása érdekében az ITD-H üzleti stratégiájának véleményezése kereskedelemfejlesztési kérdésekben,
15. meghatározza az ITD-H részvételét a külgazdasági szakdiplomatak szakmai tevékenységének irányításában,
16. a külgazdasági szakdiplomatak és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a partnerországok piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozó intézkedések kezdeményezése, közreműködés a szükséges lépések megtételében,
17. a tartós külszolgálatra, valamint a külgazdasági szakdiplomatakra vonatkozó jogszabályok kidolgozásában, módosításában való közreműködés,

18. az államilag támogatott exportfinanszírozással kapcsolatos tevékenység koordinációja, az exportfinanszírozás nemzetközi képviselőjével kapcsolatos feladatok ellátása,
19. a minisztérium külgazdaságot és nemzetközi kötelezettségeket érintő kommunikációjának megalapozása,
20. a kormányzati eszközökkel támogatott kereskedelemfejlesztés eszközeinek és módszereinek meghatározása, a továbbfejlesztés koordinálása, az eszköz- és intézményrendszer irányítása.

A Főosztály operatív feladatai:

21. az egyes relációk külgazdasági politikájának figyelemmel kísérése, azok magyar gazdaságra és a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatásának értékelése, elemzése, szükség esetén korrekciós javaslatok kidolgozása,
22. feladat és hatáskörében a minisztérium képviselője a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben (különös tekintettel: CEMT, ENSZ/EGB, UNIDO, OECD, OTIF, OSzZsD, ICAO), a részvétel és érdekérvényesítés összehangolása és ellátása,
23. javaslattétel a minisztérium felsővezetőinek utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködés annak lebonyolításában;
24. rendszeres kapcsolattartás a Kormány által meghatározott, nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, kormány-megbízottakkal,
25. a tárca külgazdasági és közlekedési ügyeiben kapcsolattartás a külföldi tárminisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel és a külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal,
26. együttes kormányülések gazdasági és közlekedési napirendjeinek kidolgozása és kezelése,
27. kapcsolattartás belföldi kamarákkal, szakmai érdekképviselői szervekkel,
28. kapcsolattartás a TÉT/KGSZ szakdiplomatai tevékenysége kapcsán az NKTH-val,
29. vállalatokkal és érdekképviselőkkel, szakmai szövetségekkel való közvetlen kapcsolattartás,
30. a külkereskedelmi folyamatok alakulásának figyelemmel kísérése, ezekről a nemzetközi információforrások és statisztikai adatok alapján elemzések, értékelések, prognózisok készítése, a nemzetközi külkereskedelmi folyamatokról információs és tájékoztató anyagok készítése,
31. magyar vállalatok külpiaci érdekképviselőjének elősegítése,
32. két- és többoldalú (a kereskedelempolitika kivételével) nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez szakmai háttéranyagok, javaslatok összeállítása a minisztériumi vezetők számára,
33. a tárca egyes nemzetközi regionális gazdasági és közlekedési együttműködésekben való munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági és közlekedési feladatok végrehajtásának koordinációja, a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott gazdasági és közlekedési kapcsolatok fejlesztésében való közreműködés,
34. a Transz-európai Közlekedési Hálózat (TEN-T) magyar szakaszainak kialakításával és a „Tágabb Európa” kezdeményezés közlekedési vonatkozásaival kapcsolatos feladatok elvégzésében való közreműködés,

35. a minisztérium képviselete a „Délkelet-európai Tárcaközi Bizottság” munkájában, illetve a Határellenőrzési Tárcaközi Bizottságban a minisztérium képviseletének ellátása, a tárcaközi bizottság határozatai végrehajtásának koordinálása,
36. a külföldön megrendezendő magyar évadok, magyar napok rendezvénysorozatok előkészítésében, tárcaszintű koordinálásában, lebonyolításában való részvétel, az előkészítő tárcaközi testületekben a tárcaálláspont képviselete,
37. az esedékes Expo részvételeket érintő feladatok ellátása,
38. részvétel a segélyhitelezési (tied aid) politika kialakításában, a kormányközi megállapodásokat előkészítő nemzetközi tárgyalásokban, a végrehajtás megszervezésében,
39. részvétel a külföldre irányuló segélypolitika minisztériumot érintő feladatainak elvégzésében, illetékesség szerint a minisztérium képviselete a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés tárcaközi szakmai bizottságaiban,
40. az Európai Bizottság mellett működő egyes szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,
41. egyeztetés az ITD-H-val a külgazdasági szakdiplomatak konkrét feladatainak meghatározásában, beszámoltatásában és kiválasztásában,
42. kapcsolattartás a Külügyminisztériummal a külgazdasági szakszemélyzet viszonylatában,
43. javaslattétel a külgazdasági szakdiplomata hálózat szakmai irányításához kapcsolódó fejezeti kezelésű költségvetési céllelőirányzat nagyságára,
44. a külgazdasági szakdiplomatak éves, féléves és egyéb szakmai jelentései, a rendelkezésre álló szakmai információk, valamint külkereskedelmi statisztikák feldolgozása és az érintett szervezeti egységekhez történő eljuttatása,
45. a külgazdasági és közlekedési szakdiplomatak szakmai irányítása, a kiválasztási eljárások lefolytatása, szakmai vizsgakövetelmények meghatározása, szakmai felkészítésük, valamint éves beszámoltatásuk, tevékenységük ellenőrzésének és értékelésének irányítása, tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről,
46. a külgazdasági diplomatak rendszeres tájékoztatása a magyar külkereskedelmi forgalom, valamint a külgazdasági politika alakulásáról, aktuális kérdéseiről, és a gazdaságpolitikai helyzet alakulásáról készített anyagok továbbítása,
47. a minisztérium honlapja külgazdasági oldal szerkesztése.

3.4. EURÓPÁN KÍVÜLI ÉS FÁK ORSZÁGOK FŐOSZTÁLYA

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A magyar gazdaság általános, valamint a külgazdaság specifikus érdekeinek érvényesítése a FÁK, Ázsia, Amerika, Ausztrália és Afrika országaival folytatott gazdasági kapcsolatok tekintetében, a gazdaságdiplomáciai tevékenység szervezése és irányítása. A magyar külgazdaság politika célkitűzéseinek meghatározása és az ezek eléréséhez szükséges stratégia kialakítása, a stratégia megvalósítását szolgáló szervező munkák koordinációja. A külgazdasági eszközrendszer működtetése, a főosztály hatáskörébe tartozó országok

vonatkozásában. A két- és sokoldalú keretekben (a kereskedelempolitika kivételével) megvalósuló együttműködések és kapcsolatok gondozása. A gazdaságdiplomácia útján nyerhető információk megfelelő áramlásának irányítása a vezetői döntések előkészítésére szolgáló fókusszal.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetiileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- FÁK-országok Osztály,
- Amerika és Óceánia Osztály
- Ázsia és Afrika Osztály
- Nemzetközi Kapcsolatok Szervezési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. részvétel a külgazdasági stratégia kidolgozásában a magyar külpolitikai stratégiával és a kormányprogrammal összhangban, valamint a magyar külgazdasági stratégia végrehajtásában,
2. a társfőosztályok bevonásával a gazdaságdiplomáciai tevékenység súlyponti céljainak kitűzése,
3. a kiemelt relációk tekintetében a külgazdasági kapcsolatok alakítását meghatározó irányelvek kidolgozása,
4. a kétoldalú külgazdasági és közlekedési kapcsolatrendszer gondozása, aktualizálása és továbbfejlesztése, a kétoldalú kapcsolatokat érintő magyar álláspontok véleményezése, kialakítása,
5. az energetikai kapcsolatok kérdéskörben – a kiemelt prioritás okán – a kétoldalú kapcsolatok kulcsviszonylataira vonatkozó információk áramlásának szervezése, nemzetközi koordinációja a szakmai főosztállyal és az EU Koordinációs Főosztállyal együttműködve,
6. a KKV-k nemzetköziesítését célzó bilaterális projektek kidolgozásában való közreműködés,
7. a magyar K+F potenciál fejlesztését segítő nemzetközi gazdasági lobbizmunkában való közreműködés,
8. a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak (a kereskedelempolitika kivételével) szervezése, szakmai előkészítése,
9. más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatok összeállítása,
10. a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásaiból (a kereskedelempolitika kivételével) adódó intézkedési tervek elkészítése, az érintett szakmai főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok felelőseinek kijelölése, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése és beszámolók készítése a tárca vezetése részére,
11. a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású (a kereskedelempolitikai kérdések kivételével) külső megkeresésekre (Országgyűlés, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnöki Hivatal, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállítása, képviselői megkeresések, interpellációk, más állami vezetők és

- kormányzati szervek képviselőinek és azok megválasztásában való közreműködés,
12. a két- és többoldalú gazdasági (kivéve kereskedelempolitika) nemzetközi egyezmények és megállapodások, valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatok ellátása. A gazdasági együttműködési megállapodások esetében EU notifikációs eljárás kezdeményezése,
 13. javaslattétel az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, valamint gazdasági és közlekedési vegyes bizottságok szervezésére, azok működtetése, a titkársági feladatok ellátása,
 14. a külgazdasági stratégia megvalósítása érdekében véleményezi az ITD-H üzleti stratégiáját kereskedelemfejlesztési kérdésekben.
 15. meghatározza az ITD-H részvételét a külgazdasági szakdiplomatak szakmai tevékenységének irányításában,
 16. a külgazdasági szakdiplomatak és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a partnerországok piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozó intézkedések kezdeményezése, közreműködés a szükséges lépések megtételében,
 17. a tartós külszolgálatra, valamint a külgazdasági szakdiplomatakra vonatkozó jogszabályok kidolgozásában, módosításában való közreműködés,
 18. részvétel az államilag támogatott exportfinanszírozással kapcsolatos tevékenység koordinációjában, az exportfinanszírozás nemzetközi képviselőivel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 19. a tárca külgazdaságot és nemzetközi kötelezettségeket érintő kommunikációjának megalapozása,
 20. a kormányzati eszközökkel támogatott kereskedelemfejlesztés eszközeinek és módszereinek meghatározása, a továbbfejlesztés koordinálása, az eszköz- és intézményrendszer irányítása.

A Főosztály operatív feladatai:

21. az egyes relációk külgazdasági politikájának figyelemmel kísérése, azok magyar gazdaságra és a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatásának értékelése, elemzése, szükség esetén korrekciós javaslatok kidolgozása,
22. feladat- és hatáskörében a minisztérium képviselete a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben a részvétel és érdekérvényesítés összehangolása és ellátása,
23. javaslattétel a minisztérium felsővezetőinek utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködés annak lebonyolításában,
24. rendszeres kapcsolattartás a Kormány által meghatározott, nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, kormány-megbízottakkal, miniszterelnöki megbízottal,
25. a tárca külgazdasági ügyeiben kapcsolattartás a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel és a külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal,
26. együttes kormányülések gazdasági és közlekedési napirendjeinek kidolgozása és kezelése,
27. kapcsolattartás belföldi kamarákkal, szakmai érdekképviselői szervekkel,

28. kapcsolattartás a TÉT/KGSZ szakdiplomatak tevékenysége kapcsán az NKTH-val,
29. vállalatokkal és érdekképviselletekkel, szakmai szövetségekkel való közvetlen kapcsolattartás,
30. a külkereskedelmi folyamatok alakulásának figyelemmel kísérése, ezekről a nemzetközi információforrások és statisztikai adatok alapján elemzések, értékelések, prognózisok készítése, a nemzetközi külkereskedelmi folyamatokról információs és tájékoztató anyagok készítése,
31. magyar vállalatok külpiazi érdekképviselésének elősegítése különösen a központilag irányított gazdaságokban,
32. két- és többoldalú (a kereskedelempolitika kivételével) nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez szakmai háttéranyagok, javaslatok összeállítása a minisztériumi vezetők számára,
33. részvétel a tárca nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkájában és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtásában, a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott gazdasági kapcsolatok fejlesztésében való közreműködés,
34. a külföldön megrendezendő magyar évadok, magyar napok rendezvénysorozatok előkészítésében, tárcaszintű koordinálásában, lebonyolításában való részvétel, az előkészítő tárcaközi testületekben a tárcaálláspont képviselése,
35. az esedékes Expo részvételeket érintő feladatok ellátása,
36. részvétel a segélyhitelezési (tied aid) politika kialakításában, a kormányközi megállapodásokat előkészítő nemzetközi tárgyalásokban, a végrehajtás megszervezésében,
37. részvétel a külföldre irányuló segélypolitika minisztériumot érintő feladatainak elvégzésében, illetékesség szerint a minisztérium képviselése a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés tárcaközi szakmai bizottságaiban,
38. az Európai Bizottság mellett működő egyes szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában való részvétel és a szakmai képviseléstől adódó feladatok ellátása,
39. egyeztetés az ITD-H-val a külgazdasági szakdiplomatak konkrét feladatainak meghatározásában, beszámoltatásában és kiválasztásában,
40. kapcsolattartás a Külügyminisztériummal a külgazdasági szakszemélyzet viszonylatában,
41. részvétel a külgazdasági szakdiplomata hálózat szakmai irányításához kapcsolódó fejezeti kezelésű költségvetési céllelőirányzat nagyságának meghatározásában,
42. a külgazdasági szakdiplomatak éves, féléves és egyéb szakmai jelentései, a rendelkezésre álló szakmai információk, valamint külkereskedelmi statisztikák feldolgozása és az érintett szervezeti egységekhez történő eljuttatása,
43. a külgazdasági szakdiplomatak szakmai irányítása, a kiválasztási eljárások lefolytatása, szakmai vizsgakövetelmények meghatározása, szakmai felkészítésük, valamint éves beszámoltatásuk, tevékenységük ellenőrzésének és értékelésének irányítása, tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről,

44. a külgazdasági diplomaták rendszeres tájékoztatása a magyar külkereskedelmi forgalom, valamint a külgazdasági politika alakulásáról, aktuális kérdéseiről, és a gazdaságpolitikai helyzet alakulásáról készített anyagok továbbítása,
45. a Moszkvai Kereskedelmi képviselőlet irányításával és felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,
46. részvétel a minisztérium honlapja külgazdasági oldalának szerkesztésében.

A Nemzetközi Kapcsolatok Szervezési Osztály tevékenységi körébe tartozó, a szakállamtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alá rendelt operatív feladatok:

47. az ideiglenes külföldi kiküldetések szervezésével, bonyolításával összefüggő feladatok ellátása, az utazási keret felosztása és ellenőrzése, az útijelentések regisztrálása, nyilvántartása; a tárca hivatalos anyagainak (idegen nyelvre/-ről történő) fordításával kapcsolatos teendők ellátása,
48. a minisztériumban történő megbeszélések koordinálása, szükséges eszközök biztosítása, technikai igények kiszolgálása, catering szervezése és koordinálása, külső helyszínen történő rendezvények előkészítése, lebonyolítása, utókövetése, a rendezvényekkel kapcsolatos számlázási feladatok ellátása, protokolláris tanácsadás, protokoll szabályok betartása és betartatása a Házban és a Házon kívül történő eseményeken, delegációk programjának előkészítése, támogatása, lebonyolítása, protokolláris ajándékok biztosítása, a protokoll keret kezelése,
49. tolmácsolási feladatok koordinálása, levezénylése, utókövetése.

3.5. EU KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium területén Magyarország EU tagságából származó jogok érvényesítésének és kötelezettségek teljesítésének biztosítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Közösségi Döntés-előkészítő Osztály
- Közösségi Jog-érvényesítési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. Magyarország EU-tagságából adódó tárca-feladatok összehangolt ellátása,
2. a minisztériumhoz tartozó EU-s ágazati politikáknak a minisztérium egészét átfogó, a stratégiai elképzelésekkel összhangban álló koordinációja,
3. az EU döntéshozatali eljárásának minden szintjén a leghatékonyabb módon képviselni a magyar nemzetgazdaság, illetve az EU globális versenyképességének érdekeit,
4. az elfogadott EU-s jogszabály magyar joggal történő összhangjának biztosítása
5. a minisztérium képviselőlete az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (EKTB).

A Főosztály operatív feladatai:

6. a EU-s jogszabály-tervezetek hazai gazdasági, jogi, intézményi illeszkedésének vizsgálata,
7. a magyar álláspont kidolgozása, egyeztetése, képviselete,
8. a Hivatalos Lapban megjelenő EU-s jogszabályok figyelemmel kísérése és arról az érintett főosztályok tájékoztatása,
9. a jogharmonizációs javaslat egyeztetése,
10. az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabály tervezetének véleményezése, kihirdetését követő notifikációja,
11. az esetleg felmerülő jogértelmezési, -alkalmazási problémák (kötelezettségszegési eljárás egyes szakaszainak) kezelése,
12. kapcsolattartás az EU intézményeivel,
13. az Európa Tanács tárcát érintő ügyeinek koordinálása,
14. Magyarország EU-s tagságából adódó ügyekben a minisztérium állami vezetői szintű, két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítése, szakmai háttéranyagok, javaslatok összeállítása,
15. EU-s ügyekben felhatalmazás alapján a minisztérium képviselete két- és többoldalú tárgyalásokon, a részvétel és érdekérvényesítés összehangolása,
16. más kormányzati szervek EU tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatok egyeztetése és összeállítása,
17. a tárgyalásokból adódó intézkedési tervek elkészítése, az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseinek – az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján történő – kijelölése, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése és arról beszámoló készítése a minisztérium vezetése részére,
18. a minisztériumhoz tartozó közösségi ágazati politikák területén az Európai Bizottság jogalkotói hatáskörében tevékenykedő komitológiai bizottságokba szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a nemzeti szakértőknek a komitológiai bizottságokban folytatott tevékenységének folyamatos nyomon követése,
19. (a kereskedelempolitikai ügyek kivételével) az EU harmadik országokkal létesítendő egyezményeivel összefüggő tárcafeladatok koordinációja,
20. az EU bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatok ellátása, tárca-álláspont képviselete,
21. a tárca EU-ügyeket érintő előterjesztéseinek, stratégiáinak véleményezése,
22. más tárcáknak az EU-t érintő előterjesztéseire vonatkozó minisztériumi álláspont kialakítása,
23. (a kereskedelempolitikai egység kivételével) a Magyar Köztársaság EU mellett működő Állandó Képviseletére a tárca által delegált szakdiplomatak irányításával és felügyeletével kapcsolatos szakmai, és hatáskörébe utalt egyéb feladatok ellátása, gondoskodás a fenti állomáshelyre kihelyezésre kerülő szakdiplomatak szakmai felkészítéséről, tevékenységük ellenőrzéséről és értékeléséről,
24. a tagállami működés során az EU tanácsi és bizottsági munkacsoportjaiban részt vevők EU-s továbbképzési feladatainak ellátása a Humánigazgatási Főosztállyal együttműködve,
25. a 2007–2013 Európai Területi Együttműködés Programok koordinációja, a benyújtott projekt-javaslatokkal kapcsolatos tárca álláspont kialakítása, valamint a tárcaképviselet ellátása a közös Monitoring Bizottságokban

- (a határon átnyúló programoknál), a Nemzeti Bizottságokban (transznacionális és interregionális programoknál) valamint az E.T.E. Tárcaközi Bizottságban,
26. a donor oldali ikerintézményi (twinning) programok koordinációja valamint szakmai segítségnyújtás a minisztérium szervezeti egységei és a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények számára a projektekben való részvétel elősegítésére,
 27. a Külső Határok Alaphoz kapcsolódó feladatok koordinációja, a projekt javaslatok koordinált összegyűjtése és megküldése a Felelős Hatóság (IRM) részére, a tárca képviselőt ellátása a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórumon,
 28. az Európai Unió támogatási eszközeivel kapcsolatos anyagok véleményezése, témától függően a tárcaálláspont koordinációja.

3.6. BEFEKTETÉSI ÉS VÉDELEMKOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A magyar gazdaság fejlődéséhez, egyensúlyának biztosításához hozzájáruló külföldi működőtőke-beáramlás elősegítése. A haditechnikai eszközök beszerzéséhez kapcsolódó ellentételezés felhasználása a kormányzat gazdaságpolitikai célkitűzéseinek megvalósításában, különös tekintettel a tudásalapú gazdaság kialakítására.

A gazdasági és közlekedési miniszternek a honvédelmi-, valamint a katasztrófák elleni védekezésről szóló törvényekből eredő, a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezésével, a terrorizmus elleni védekezés és a kritikus infrastruktúra védelmével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása.

A NATO- és az EU-tagságból eredő védelemgazdasági és védelemkoordinációs feladatok ellátása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Befektetési és Ellentételezési Osztály
- Védelmi ipari és Védelemkoordinációs Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a magyarországi nagybefektetői beruházási projektek megvalósulásának és eredményes működésének elősegítése,
2. a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó ellentételezési politika prioritásainak meghatározása és eszközrendszerének alakítása a kormányzat gazdaságpolitikai és gazdaságfejlesztési célkitűzéseivel összhangban,
3. az ellentételezési tevékenység szabályozása, kormányzati szintű koordinációja,
4. az EU és NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenység koordinálása, a vonatkozó megállapodások előkészítése,

5. az ITD-H befektetés-ösztönzési tevékenységének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása,
6. a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek minősített időszakigényei kielégítésének szervezése előszerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, az ágazati céltartalékok kezelésével, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,
7. a védelmi (honvédelmi, katasztrófavédelmi és polgári védelmi) ágazati követelmények és feladatok meghatározása, az ágazatok védelmi felkészítési feladatai végrehajtásának ellenőrzése, a közreműködők kijelölése, felkészítése és gyakoroltatása,
8. közreműködés az ipari balesetek megelőzésére vonatkozó törvényekből és jogszabályokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának irányításában, szervezésében,
9. a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatok, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása, a vonatkozó jogalkotási feladatok ellátása,
10. a NATO Befogadó Nemzeti Támogatásból a miniszter feladatkörébe tartozó tervezési, szervezési és koordinációs tevékenységek végzése,
11. védelmi célú fejlesztési és kutatási programokra vonatkozó, a miniszter feladatkörébe tartozó tervezési munkák ellátása, az ágazati védelmi terület érintő projektekben, kutatási tevékenységekben való közreműködés, más fejlesztési programok összeállításában a szakterületet érintő közreműködés biztosítása,
12. részvétel az ágazatok védelmét és biztonságát érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, így különösen az ENSZ EGB munkacsoportjaiban a szakmai munkában való részvétel és szakmai képviselőlet biztosítása, az Európai Unió Tanácsában képviselő álláspont kialakításában szakmai közreműködés biztosítása, az Európai Bizottság és az Európai Unió Tanácsa védelmi területet érintő szakértői munkabizottságaiban, illetve munkacsoporti értekezletein a szakértői álláspont kialakítása és képviselőlet biztosítása,
13. a minisztérium védelmi felkészülési célú költségvetési előirányzatainak tervezése és kezelése keretében az előirányzatokkal kapcsolatos költségvetési feladatok ellátása, a kincstári költségvetés, elemi költségvetés, előirányzat felhasználási terv készítése, havi aktualizálása, az előirányzat módosításának kezdeményezése, valamint a költségvetési és zárszámadási törvények rendelkezéseinek végrehajtása, a kontrolling jelentéshez szükséges adatszolgáltatás készítése, továbbá a szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása.

A Főosztály operatív feladatai:

14. az EKD folyamat közigazgatási eljárási részének támogatása, koordinációja,
15. a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyek kezelése,
16. befektetési és vállalati ügyekben szakmai kapcsolattartás az ITD-H-val, a szakállamtitkársághoz befutó befektetési ügyek kezelése,
17. a minisztériumba érkező vállalati megkeresések fogadása, az ITD-H kezelésébe történő átadása,

18. a haditechnikai beszerzési pályázati felhívások ellentételezési fejezetének összeállítása, részvétel az ajánlatok értékelésében és az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalásokban, a minisztérium képviselte a haditechnikai beszerzési pályázatokat lebonyolító és értékelő munkabizottságokban,
19. a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó ellentételezési megállapodások szövegének kitárgyalása és aláírásra előkészítése,
20. a megkötött ellentételezési megállapodások végrehajtásának koordinálása, ellenőrzése, projektmenedzsmentje,
21. az ellentételezési teljesítések monitoringja, értékelése, nyilvántartása, a szerződő felekkel történő folyamatos konzultáció,
22. az ellentételezésben érdekelt szakmai és érdekképviselőkkel létrejött együttműködési megállapodás végrehajtásának szervezése, a projekt bázisok karbantartása,
23. az Ellentételezési Bizottság munkájának irányítása, a Bizottság titkársági teendőinek ellátása,
24. az Európai Védelmi Ügynökség (EDA) védelmi piac integrációs programjával kapcsolatos, a minisztériumra háruló feladatok ellátása; (a védelmi és biztonsági ipar felkészítése, az offset harmonizációs törekvések kezelése),
25. a NATO NAPMO programja ipari-, ellentételezési részével kapcsolatos feladatok ellátása; a nemzeti ipari összekötői képviselő (Industrial Focal Point) betöltése,
26. a magyarországi NATO Logisztikai Kiválósági Központ létesítésével kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendők ellátása,
27. a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendők ellátása (részvétel a nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában),
28. hazánk NATO tagságából adódó tárcafeladatok koordinálása, nemzeti képviselő ellátása a NATO polgári közlekedési, hírközlési és ipari polgári veszélyhelyzeti tervező tanácsaiban és bizottságaiban,
29. a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtása, a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtés szakmai felügyelete, a vonatkozó jogszabályok előkészítése, az országos tervezési rendszer informatikai támogatásának biztosítása, a minisztériumok és a megyei önkormányzatok gazdaságfelkészítési tevékenységének irányítása, ellenőrzése,
30. a védelmi célú állami tartalékok kezelésével összefüggő és a miniszter feladatkörébe tartozó teendők ellátása,
31. a lakosság alapvető létszükségleti cikkekkel történő minősített időszakos ellátásának előkészítése,
32. rendkívüli eseményeket előidéző jelenségek, folyamatok folyamatos figyelemmel kísérése, a minisztériumi főügyelet feladatainak ellátása, riasztás, készenlétbe helyezés megszervezése és végzése, ágazati főügyeleti rendszer működtetése, a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása
33. a védekezési munkabizottság és annak operatív csoportja működtetése, a védekezés tárcafeladatainak szervezése és irányítása,
34. közreműködés az ágazati nukleáris baleset-elhárítási feladatok végrehajtásában, az ipari katasztrófa-elhárítási információs rendszer szakmai működtetése,

35. a Befogadó Nemzeti Támogatás Tárcaközi Tervező Bizottságban, a Gazdaságbiztonsági Tartalékolási Tárcaközi Bizottságban, a Kormányzati Koordinációs Bizottságban, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer Szakbizottságban és a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoportban történő minisztériumi képviselettel kapcsolatos feladatok ellátása,
36. közreműködés az Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztállyal a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferjének és tranzitjának engedélyezése során,
37. a vegyifegyverek kifejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtása, az Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztállyal együttműködve,
38. közreműködés a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezése során a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által hozott elsőfokú határozat ellen a miniszterhez benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálásában, az Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály által előkészített másodfokú határozat megalapozásában.

4. INFRASTRUKTÚRA SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

4.1. TITKÁRSÁG

Feladata a szakállamtitkár személyi és szakmai asszisztenciájának ellátása.

4.2. INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉSI PROGRAMOK FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A kiemelt jelentőségű közlekedéspolitikai és környezetvédelmi kormányzati döntések előkészítése, továbbá a döntések végrehajtásának szakmai felügyelete. A minisztérium kompetenciájába tartozó állami infrastruktúra-fejlesztési és működtetési feladatai finanszírozási megoldásainak ismerete – beleértve a PPP tudásbázis kialakítását –, illetve a finanszírozási stratégia kialakítása. A szakállamtitkárság illetékességi körébe tartozó, több szakterületet érintő tevékenység minisztériumi koordinációt igénylő feladataiban a szakállamtitkárság képviselője.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagozódik:

- Infrastruktúra Finanszírozási Osztály
- PPP Osztály
- Fenntartható Fejlődés Osztálya

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (KözOP, költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomonkövetése kapcsán a minisztériumra háruló horizontális feladatok koordinálása (tervezés, kidolgozás, felülvizsgálat, módosítási javaslatok, kötelezettségvállalás),
2. részvétel a Regionális Operatív Programok közlekedésfejlesztési kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
3. a közlekedési infrastruktúra fejlesztéséért felelős szaktárca képviselőjében együttműködés a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel, mint Kohéziós Alap, KIOP és KÖZOP Irányító Hatósággal és Schengen Alap Felelős hatósággal továbbá a Phare és Átmeneti Támogatás ügyében, mint Nemzeti segélykoordinátorral,
4. a minisztérium képviselője az EU különböző támogatási eszközeinek infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó EU-s szakmai bizottságok, munkacsoportok munkájában, az Európai Bizottság Regionális politika Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó EU támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,
5. képviselő ellátása a TEN-T Információs és Monitoring Bizottságban és a TEN-T Pénzügyi Támogatások (FAC) Bizottság ülésein, kapcsolattartás az

- EU Közlekedési Főigazgatósággal, a DGTren képviselőivel, az aktuális feladatok koordinálása,
6. a fenntartható fejlődés elveinek érvényesítése érdekében a közlekedés környezet- és természetvédelmi stratégiájának kidolgozása végrehajtásának koordinálása, beleértve a járművekre vonatkozó környezetvédelmi követelmények kialakítását, alkalmazását, a környezeti szempontok érvényesítését az infrastruktúra-fejlesztésben, a közlekedési munkamegosztás környezeti szempontú befolyásolását, gazdasági eszközök alkalmazását a közlekedés-szállítási igények befolyásolására,
 7. a környezeti hatásvizsgálatok módszertanának fejlesztése, a stratégiai értékelések tárca-specifikus gyakorlatának kialakítása, javaslat ágazati eljárások kialakítására,
 8. a nemzetközi környezet- és természetvédelmi egyezmények végrehajtásából a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának összefogása,
 9. a PPP tudásbázis folyamatos fejlesztése,
 10. az infrastruktúra-fejlesztés és működtetés elérhető EU támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségek feltárása.

A Főosztály operatív feladatai:

11. a hazai és EU támogatással megvalósításra tervezett projektek összehangolása, beillesztése a fejlesztési programokba a Hálózati Infrastruktúra Főosztállyal együttműködve,
12. a megkötött autópálya koncessziós szerződésekkel kapcsolatos projektmenedzsment feladatok ellátása,
13. a minisztérium által tervezett PPP projektek előkészítése és lebonyolítása, ahhoz kapcsolódóan a tanácsadói szerződések előkészítése és gondozása,
14. PPP Tárcaközi Bizottság (TB) operatív irányítása, a szaktárcák által kezdeményezett és TB elé beterjesztett projektek véleményezése; az előkészítés alatt álló projektek alakulásának figyelemmel kísérése, megvalósulásukról folyamatos monitoring, majd értékelő tevékenység végzése, éves jelentés készítése,
15. rendszeres kapcsolattartás a magyarországi PPP típusú befektetésekben érdekelt pénzügyi, jogi és befektetői csoportokkal, valamint tanácsadókkal,
16. részvétel a Kohéziós Alap, KIOP, KÖZOP, Schengen Alap támogatásával megvalósuló EU-s projektek havi projekt előrehaladási értekezletein valamint Monitoring Bizottsági ülésein illetve a Schengen Alap Tárcaközi Bizottságban, továbbá, ahol jogszabály előírja, a Projekt Bíráló Bizottságokban valamint a főosztály hatáskörébe tartozó további bizottságokban és munkacsoportokban,
17. az EU-s támogatással megvalósuló projektek vonatkozásában – Kohéziós Alap, KIOP, TEN-T, előkészítés alatt álló nagyprojektek, Schengen Alap, Átmeneti Támogatás és jövőbeni KÖZOP projektek – valamint az egyéb forrásból (PPP, költségvetés, stb.) finanszírozott infrastruktúra fejlesztési projektek megvalósulásának nyomonkövetése a Hálózati Infrastruktúra Főosztállyal együttműködésben,
18. a közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomonkövetésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozása és működtetése a Hálózati

- Infrastruktúra Főosztállyal, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel és a közreműködő szervezetekkel együttműködve,
19. a páneurópai folyosók Irányító Bizottságainak magyar tagjaként a bizottsági ülésen megtárgyalásra kerülő anyagok elkészítése, összefogása, az üléseken a magyar érdekek érvényre juttatása (IV, V, X, ill. VI folyosók),
 20. a minisztérium közlekedési projektjeihez kapcsolódó egyes nemzetközi pénzügyi (elsősorban EIB) állami hitelfelvetelek előkészítése és koordinálása, együttműködésben a Pénzügyminisztériummal,
 21. az Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkárság által kezelt költségvetési sorok tervezésének, a felhasználás nyomonkövetésének koordinálása, FEUVE anyagok elkészítése,
 22. a komitológiai bizottságok munkájáról és az elnyert pályázatokról az EKTB tájékoztatása, a TEN-T-vel kapcsolatos uniós és hazai joganyagok módosításában mandátumküldés, véleményezés útján való részvétel,
 23. TEN-T Végrehajtó Hatóságként a TEN-T Alapban rendelkezésre álló források minél teljesebb és ésszerűbb felhasználásának elősegítése, a pályázatok, határozatok, előrehaladási és zárójelentések megfelelő előkészítésének és a Bizottsághoz történő eljuttatásának felügyelete,
 24. Páneurópai folyosós és TEN-T témakörben két és többoldalú nemzetközi szerződéstervezetek véleményezése, a TEN-T revízió előkészítésében a hazai érdekek és EU elvárások összehangolása,
 25. a légiközlekedés levegőtisztaság-védelmi és zajvédelmi szabályozásainak kidolgozása, működtetése (zajgátló védőövezetek, emisszió-kereskedelem, egyedi zajkibocsátás),
 26. az üzemelő gépkocsik rendszeres környezetvédelmi felülvizsgálatának szabályozása,
 27. a nem közúti mozgó gépek (mobil munkagépek, belvízi hajók, vasúti járművek) levegőszennyezésére vonatkozó szabályozás kialakítása,
 28. a közlekedés és a gazdaság érdekeinek érvényesítése a helyhez kötött források kibocsátásaira, a felszíni és felszín alatti vizek védelmére vonatkozó jogszabályok kialakítása során,
 29. részvétel és koordináció a Fenntartható Fejlődés Nemzeti Stratégiájának, a globális éghajlatváltozásra való felkészülést szolgáló ún. aszálystratégia, a Nemzeti Környezetvédelmi Program kidolgozásában és ágazati feladatainak végrehajtásában,
 30. a közlekedési eszközök, gépek és tartós fogyasztási cikkek kibocsátásaira és energiafogyasztására, a termékek környezetvédelmi jellemzőinek tanúsítására és ellenőrzésére vonatkozó EU és hazai szabályozások érvényre juttatása, szükség szerinti korszerűsítésének kezdeményezése,
 31. a közlekedéspolitikával, közlekedési reformprogramokkal kapcsolatos szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációs feladatok ellátása, különös tekintettel a szakterületek akció és intézkedési terveinek összehangolására, valamint közlekedéspolitika megvalósításának monitoringjára,
 32. az infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projektmodú kezelésének biztosítása, illetve rendszeres egyeztető és beszámoltató fórumok működtetése,
 33. az Európai Mobilitási Hét és Európai Autómentes Nap kezdeményezésekben való magyar részvétel kormányzati koordinációja, a települési

- önkormányzatok bekapcsolódásának ösztönzése, a társadalmi háttér (egészségügyi, környezetvédelmi profilú civil szervezetek, ifjúsági szervezetek, iskolák, lakossági és fogyasztói csoportok, piaci és kereskedelmi szervezetek, hatóságok, sajtó- és média szervezetek) támogató attitűdjének formálása,
34. a közlekedési zajvédelem szervezése, a stratégiai zajterképezés és zajvédelmi intézkedési tervek koordinációs feladatainak ellátása,
35. közreműködés a közlekedési hálózatok környezeti szennyezések felszámolásában, kármentesítés szervezésében és az Országos Környezeti Kármentesítési Program minisztériumra háruló feladatai végrehajtásában,
36. az allergén gyomnövények és a parlagfű elleni védekezés szervezése, nyomkövetése a közlekedési hálózatok környezetében, a parlagfű elleni védekezés hatékonyságát növelő tárcaközi bizottságban a minisztérium képviselte,
37. a szén-dioxid kibocsátás-kereskedelemmel, illetve a Kiotói Jegyzőkönyv végrehajtásával kapcsolatban a tárcára háruló feladatok végzése; a Kiotói Mechanizmusok Tárcaközi Bizottságában a minisztérium képviselőjének, illetve egyéb, az éghajlat-változás tárgykörébe eső feladatoknak az ellátása,
38. a széndioxiddal illetve egyéb, üvegházhatású gázokkal kapcsolatos szabályrendszer kialakítása.

4.3. KÖZSZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSE FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A Közzolgáltatások Szervezése Főosztály főbb feladata és célkitűzése a helyközi közösségi közlekedési reform proaktív végrehajtása, a szakmai és társadalmi szempontok figyelembevételével. Ezen belül a főosztály kiemelt feladata a közösségi közlekedési reformra vonatkozó fejlesztési koncepciók kidolgozása, a helyi és helyközi személyszállítás koordinálása, a helyközi személyszállítás regionális alapon történő megszervezése, a megrendelői pozíciónak a régiókhoz rendelése, ennek keretében a közlekedési szövetségek létrehozása. A helyközi közlekedési reform alapvető célja összehangolt helyközi autóbusz és vasúti díjvezetek és tarifák kialakítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Regionális Kapcsolatok Osztálya
- Közzolgáltatás-fejlesztési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közösségi közlekedési rendszer kiépítésére, a közlekedési reformra vonatkozó javaslatok, fejlesztési koncepciók kidolgozása, a helyközi (ideértve: elővárosi, környéki) és helyi személyszállítás koordinálásával kapcsolatos közlekedéspolitikai előkészítés és a kormányzati feladatok ellátása, a

- közlekedési szövetségi szabályozás kialakítása, a regionális közlekedésszervező irodák szakmai felügyelete,
2. a belföldi helyközi menetrend szerinti közlekedés hatósági ármegállapítással, kedvezményrendszerrel, valamint a helyi közforgalmú közlekedés normatív támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok ellátása,
 3. a menetrend szerinti közúti személyszállítás működési rendszerét meghatározó elvek, a menetrend szerinti autóbusz-közlekedés feltételrendszerének kialakítása, működtetésével, engedélyezésével, menetrendjének jóváhagyásával összefüggő feladatok ellátása,
 4. a közszolgáltatás keretében végzett víziközlekedési tevékenységekkel kapcsolatos közlekedéspolitikai célok megvalósítása,
 5. az állam és a közszolgáltatási feladatokat ellátó vasúttársaságok közötti szerződéses kapcsolatok – személyszállítási közszolgáltatási szerződések – kidolgozásával, felülvizsgálatával, a menetrend jóváhagyásával, a közszolgáltatási tevékenységet ellátó vasúttársaságok működtetésével, szolgáltatási feltételrendszerével, finanszírozásával, tervezésével, értékelésével összefüggő feladatok ellátása,
 6. az akadálymentes közlekedés megteremtésével kapcsolatos feladatok koordinálása,
 7. közösségi személyközlekedési ügyeket érintő szabályozás ellátása, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakítása, a közlekedési közszolgáltatás terén az állami szerepvállalás definiálása,
 8. a Volán társaságok szakmai felügyelete, részvétel a társaságok gazdálkodásával, finanszírozásával, fejlesztésével, a jármű rekonstrukcióval összefüggő feladatok ellátásában, együttműködve a Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztállyal.

A Főosztály operatív feladata:

9. az ingyenes utazások után járó fogyasztói árkiegészítés megállapításával kapcsolatos feladatok ellátása,
10. a helyi közforgalmú közlekedés normatív támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok ellátása,
11. a Volán társaságok menetrendjének jóváhagyásával, alvállalkozói pályáztatásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,
12. menetrend szerinti tömegközlekedést érintő panaszügyek vizsgálata, parlamenti interpellációk megválaszolása, javaslattétel a vitás kérdések rendezésére.

4.4. HÁLÓZATI INFRASTRUKTÚRA FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A közúti, vasúti és vízi úti hálózatok területén országos és nemzetközi szintű stratégiai, döntés-előkészítési, operatív és szakmai irányítási feladatok ellátása. Főbb feladatok: a fejlesztési programok összeállítása, a finanszírozási források szakmai tartalmának kitöltése, a nagy projektek szakmai felügyelete, az intézmények, illetve társaságok tevékenységének ellenőrzése, parlamenti interpellációk válaszainak elkészítése.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Közúti Osztály
- Vasúti és Víziközeledési Hálózatok Osztálya
- Intermodális Hálózati Kapcsolatok Osztálya

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közlekedéspolitikával kapcsolatos minisztériumi feladatokban való közreműködés, különös tekintettel az infrastruktúra-fejlesztési elvek kidolgozására, a döntések előkészítésére és azok megvalósításának figyelemmel kísérésére, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezésre és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésre,
2. a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos feladatok ellátása, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel és a Transz-európai Közlekedési Hálózattal (TEN-T), valamint az országos közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok ellátására,
3. az intermodális logisztikai központok infrastruktúra-hálózata fejlesztésének irányítása,
4. szakmai javaslattétel a hajózásra alkalmas, illetőleg hajózásra alkalmassá tehető természetes és mesterséges felszíni vizek vízi úttá nyilvánítására, hajózási szempontú követelményrendszerére, valamint a kikötőhálózat és alapinfrastruktúrája fejlesztési koncepciójának kidolgozása,
5. részvétel a Fejlesztési Koordinációs Tárcaközi Bizottság (FKTB) munkájában, különös tekintettel a Nemzeti Fejlesztési Terv közlekedési komponenseinek kimunkálására, továbbá a munkaközi tervezetek egyeztetése, véleményezése, a rendelkezésre álló anyagok átvizsgálása, korrekciója,
6. a közúthálózat nyomvonalainak, útkategóriájának és keresztmetszeti jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatok ellátása,
7. részvétel a közlekedési területet érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, így különösen: az ENSZ EGB munkacsoportjaiban a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása; valamint a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában való részvétel, továbbá a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,
8. részvétel a közlekedési hálózatok pályahasználati díjainak meghatározására létrehozott eseti, vagy állandó bizottságok munkájában,
9. városi és elővárosi infrastruktúra-hálózat fejlesztés-politikájának kialakítása, a koncepciók összehangolása,
10. részvétel a vasúti interoperabilitás technikai és intézményi rendszereinek kialakításában.

A Főosztály operatív feladatai:

11. részvétel az EU Bizottság közlekedésfejlesztési projektjeiben,
12. a vízi utak, az országos közforgalmú kikötők, a szükségkikötők és határkikötők jogszabályban meghatározott állami fenntartásával és fejlesztésével, illetve

- a közforgalmú kikötők fejlesztésének támogatásával kapcsolatos feladatok ellátása,
13. szakmai közreműködés a minisztérium közlekedési pályahálózatokat érintő vagyonkezelési feladatainak ellátásában,
 14. kétoldalú határforgalmi egyezményekkel, azok felülvizsgálatával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása; határellenőrzési nemzetközi szerződések elemeinek véleményezése, azok tárgyalásain felkérésre szakértői részvétel, a határátkelőhelyek nemzetközi egyezmények szerinti fejlesztésének menedzselése,
 15. a közlekedéssel kapcsolatos operatív programra vonatkozó, a minisztérium feladatkörébe tartozó tervezési munkák ellátása, más operatív programok összeállításában a szakállamtitkárságot érintő területeken közreműködés,
 16. közreműködés a vasútnak minősülő kötöttpályás közlekedés alapvető szabályainak kidolgozásában,
 17. a közutak kezelésének normatív és – az országos közutak tekintetében – operatív irányítása, az országos közutak, hidak és tartozékaik kezelésével (fenntartásával, üzemeltetésével és fejlesztésével) kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzése, rendkívüli helyzetek alkalmával közreműködés a közúti forgalom szervezésében,
 18. a rév- és kompközlekedés, mint közúti hálózatot kiegészítő közlekedés üzemeltetésével, fejlesztésével összefüggő feladatok koordinálása,
 19. az országos közúthálózat forgalomirányítási és tájékoztatási rendszerének meghatározása,
 20. javaslattétel a közutakkal kapcsolatos megalkotandó jogszabályok tartalmára, a nemzetközi közúti kapcsolatok fejlesztésére, a nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részvétel azok létrehozatalának előkészítésében,
 21. az úthálózat állapotjellemzői, forgalmi, forgalomszabályozási és baleseti adatai gyűjtésének, karbantartásának és kezelési rendjének kidolgozása, az útvagyon értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányítása, a közúti információszolgáltatás rendszere feltételeinek, a közutak egységes forgalmi rendje elveinek, a közutak forgalombiztonságának javítását célzó intézkedéseknek a meghatározása,
 22. együttműködés a társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a közlekedéssel összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében; nemzetközi szakmai programokon való részvétel koordinálása,
 23. nagyvasúti fejlesztési programok kimunkálása, egyeztetése, rendszeres aktualizálása,
 24. a közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrás-felhasználásának szakmai felügyelete,
 25. az úthálózat-fejlesztéssel, közúti beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzése, elemzése, az utakkal és közúti közlekedéssel kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység irányítása,
 26. közreműködés a rév- és kompközlekedés fejlesztésével, üzemeltetésével összefüggő hajózási szabályozási tárgyú teendők ellátásában,
 27. az intelligens közlekedési rendszerek és szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációja.

4.5. INFRASTRUKTÚRA SZABÁLYOZÁSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A nemzetgazdasági infrastruktúra fejlesztését és hatékony működtetését meghatározó állami szabályozási feladatok ellátása a közlekedési és postai ágazat tekintetében; a hálózati infrastruktúra szabályozás stratégiai megalapozása és az infrastruktúra minőségét meghatározó jogi keretek szakmai kialakítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes, illetve akadályoztatása esetén a Közúti- és Gépjárműközlekedés -szabályozási Osztály vezetője helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Közúti- és Gépjárműközlekedés-szabályozási Osztály
- Légi- és Víziközlekedési Szabályozási Osztály
- Vasúti Szabályozási Osztály
- Általános Közlekedési és Postaszabályozási Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közlekedési és postai ágazat állami szabályozásának szakmai előkészítése, a vonatkozó szabályozási koncepciók kialakítása, jogszabály-tervezetek szakmai előkészítése,
2. kormányzati postastratégia kidolgozása,
3. a közlekedési és postai ágazatra vonatkozó jogszabályok hatályosulásának folyamatos figyelemmel kísérése, és ennek alapján a jogszabályi környezet korszerűsítése, kiigazítása, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételének kezdeményezése,
4. az EU közlekedési és postai tárgyú jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében való magyar részvétel, a magyar tárgyalási álláspont kialakítása és képviselése, a tagságból eredő feladatok ellátása (így különösen a közösségi jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
5. a hazai szabályozás szakmai alapját, illetve jogi hátterét kialakító nemzetközi szervezetek [így különösen az ENSZ EGB, az ICAO, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet, az Egyetemes Postaegyesület (UPU)] szakmai munkájában való részvétel és e fórumokon az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeinek érvényesítése,
6. a közúti közlekedésbiztonságot érintő állami feladatok tárcaközi koordinálása,
7. az intézményi keretben folyó közlekedésre nevelés irányítása, a közlekedési szakképzés szakmai irányítása, összefogása, fejlesztése,
8. a postapiaci liberalizáció előkészítése.

A Főosztály operatív feladatai:

9. részvétel a közúti közlekedési területet érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, így különösen: az ENSZ EGB munkacsoportjaiban a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviselőből adódó feladatok ellátása,

10. a közutakkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítése, javaslattevés a közúti igazgatással és hatósági feladatokkal kapcsolatos szabályozás szakmai tartalmára, részvétel azok létrehozatalának előkészítésében,
11. a közlekedéspolitikáért felelős miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsga követelményekkel kapcsolatos feladatok ellátása, a közlekedési szakképzés fejlesztése, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a közlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása,
12. a közúti közlekedés biztonságával kapcsolatos követelmények meghatározása, a közúti közlekedés biztonsága érdekében szükséges jogi szabályozások szakmai előkészítése és a szükséges intézkedések szervezése, a Közlekedésbiztonsági Tárcaközi Bizottság titkársági feladatainak ellátása,
13. a közúti közlekedésben való részvételre, a közúti közlekedési szabályokra vonatkozó előírások, továbbá a pályaalakalmassági vizsgálatokkal és utánpótlással kapcsolatos szakmai szabályok kialakítása,
14. a nemzetközi közúti áru- és személyszállítási engedélyek elosztási elveinek meghatározása, részvétel a vonatkozó nemzetközi megállapodások fejlesztésében, valamint a kétoldalú vegyes bizottságok működtetése,
15. a Nemzeti Közlekedési Hatóság által végzett forgalomba helyezés előtti, időszakos, valamint közúti járművizsgálati tevékenység szakmai tartalmának meghatározása, fejlesztése, valamint a járművizsgáló hatósági szakértők képzésével és továbbképzésével kapcsolatos jogi szabályozás szakmai előkészítése,
16. a közúti járművek konstrukcióját (biztonsági- és környezetvédelmi jellemzőit) és hatósági jóváhagyási rendszerét meghatározó műszaki szabályozás előkészítése, koordinációja, kiadása,
17. közreműködés a közlekedési infrastruktúrával kapcsolatos igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,
18. a veszélyes áruk szállítására vonatkozó hazai szabályok kimunkálása és folyamatos korszerűsítése; részvétel az ENSZ EGB keretein belül a nemzetközi szállításokra vonatkozó előírások kidolgozásában; részvétel az EU Bizottságának a veszélyes áruk szállításával kapcsolatos tevékenységében, az EU jogszabályok hazai jogba történő átültetésében, továbbá a veszélyes áruk szállítási biztonságával kapcsolatos egyéb jogszabályok szakmai előkészítésében,
19. a polgári légiközlekedés koncepciójára és fejlesztésére vonatkozó javaslat kidolgozása, az ezzel összefüggő döntések előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése,
20. a légiközlekedés biztonsága, ideértve a repülőterek és más földön telepített infrastruktúra eszközök, szolgáltatások és szolgáltatások biztonsága érdekében szükséges jogi szabályozások szakmai előkészítése,
21. a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) közgyűlésén való részvétel, az Európai Polgári Repülési Szervezet (ECAC), az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (Eurocontrol) munkájában való közreműködés,
22. a polgári légiközlekedés és a víziközlekedés védelmének szabályairól, valamint a Légiközlekedés Védelmi Bizottság, továbbá a Víziközlekedési Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló

- jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt légi közlekedési, illetve vízi közlekedési védelmi feladatok ellátása,
23. a vízi- és légiközlekedési szakterületen működő nemzetközi szakmai szervezetek döntései, ajánlásai végrehajtásának szervezése és koordinálása, adatszolgáltatás ellátása,
24. a víziközlekedéssel, a vízi utakkal, a kikötőkkel és más víziközlekedést befolyásoló létesítményekkel kapcsolatos közlekedésbiztonsági, valamint környezetvédelmi célú műszaki és hajózásbiztonsági követelményrendszerre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítése,
25. nem EU tagállam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény üzemeltetője által benyújtott, nemzeti víziút használatának engedélyezése iránti kérelmekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,
26. az ENSZ EGB belvízi hajózási munkacsoportjában és bizottságában, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet bizottságaiban és munkacsoportjaiban és Nemzeti Bizottságában, a Duna Bizottság munkacsoportjában és szakértői értekezletein, valamint az OECD és az ECMT munkacsoportjaiban a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,
27. a Duna Bizottságban a Magyar Köztársaság állandó kormányképviselő-helyettesi feladatainak az ellátása, valamint a Bizottság közgyűlésén és szakértői értekezletein a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása, továbbá a Rajnai Hajózás Központi Bizottságában a megfigyelői státusszal összefüggő szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,
28. a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet Magyar Nemzeti Bizottságának működtetése,
29. a vasúti közlekedésről szóló törvény és végrehajtási rendeletei hatályosulásának figyelemmel kísérése, a vonatkozó jogszabály-tervezetek szakmai előkészítése,
30. a vasúti közlekedés biztonságáról szóló koncepció kidolgozása,
31. a postapolitikára vonatkozó előterjesztések szakmai előkészítése, az információs társadalommal összefüggő szabályozások postával kapcsolatos munkarészeinek kidolgozása,
32. a postai tevékenységek, szolgáltatások jogi, szakmai, személyi, műszaki feltételeinek megállapítása,
33. a postapiaci liberalizáció nemzetközi tapasztalatainak figyelemmel kísérése, javaslattétel a kijelölt egyetemes posta szolgáltató privatizációjának stratégiájára,
34. a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő szakmai szabályozási, tájékoztatási, együttműködési, valamint adatszolgáltatási tevékenység végzése,
35. az Egyetemes Postaegyesület (UPU) és az Európai Postai Szabályozók Bizottság (CERP) szakmai munkájában való részvétel és a szakmai képviseletből adódó feladatok ellátása,
36. a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztés menedzselési feladatok ellátása,
37. a főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatainak kezelése,

38. a főosztály szabályozási kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, média (internetes) megjelenéshez szakmai háttéranyag készítése,
39. a közlekedési és postai tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás megadása és a szükség szerinti felügyeleti intézkedés kezdeményezése,
40. más tárcáknak a közlekedési és a postai ágazat szabályozását érintő jogszabálytervezeteivel és egyéb előterjesztéseivel kapcsolatos szakmai álláspont kialakítása.

4.6. ENERGETIKAI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

Az ország energiaellátásának biztosítása érdekében szükséges intézkedések megtétele, illetve az intézkedések megtételére - a jogszabályok által feljogosított - intézményeknél az intézkedések kezdeményezése.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Energiatakarékossági és Energiakoordinációs Osztály
- Energiagazdálkodási Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. energiapolitikai döntések meghozatalának előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése,
2. az energetikai tárgyú jogszabályok előkészítése,
3. az EU energetikai jogszabályainak előkészítésében való magyar részvétel, a tagságból adódó feladatok ellátása,
4. az energiaellátás biztonsága szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kísérése, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezése,
5. az olaj- és gázipar, a villamosenergia-ipar termelésével, fejlesztésével, szolgáltatásaival, tulajdon- és szervezetformálásával összefüggő közszolgálati feladatok ellátása,
6. az energiatakarékosság és az energiafelhasználás hatékonyságnövelési stratégiájának kidolgozása, végrehajtása, a megújuló energiaforrások hasznosítási stratégia kimunkálása, a területtel kapcsolatos feladatok ellátása.

A Főosztály operatív feladatai:

7. a bányászati, uránbányászati felszámolási ügyekkel, a bányászati koncessziókkal, a bányajáradékkal, az ásványvagyon-gazdálkodással, a földtani kutatással összefüggő döntések előkészítése,
8. a Nemzetközi Energia Ügynökségben Magyarország képviselte, az Energia Charta-val kapcsolatos teendők ellátása,

9. a külön utasításban meghatározott befogadó nemzeti támogatással kapcsolatos feladatok ellátása,
10. az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) 10. Energia szakértői munkacsoport vezetésének és titkársági teendőinek ellátása,
11. a COREPER testület és az Energetikai Miniszterek Tanácsának ülésére a mandátumok elkészítése,
12. energiapiaci árszabályozás,
13. együttműködés a széndioxiddal illetve egyéb, üvegházhatású gázokkal kapcsolatos szabályrendszer kialakításában az Infrastruktúra-fejlesztési Programok Főosztállyal,
14. a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalhoz és a Magyar Energia Hivatalhoz kötődő díjrendelet szakmai megalapozása és kezelése.

5. GAZDASÁGFEJLESZTÉSI SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

5.1. TITKÁRSÁG

Feladata az általános titkársági teendőkön kívül:

1. a szakállamtitkár által meghatározott teendők ellátása,
2. a fejezeti, illetve intézményi költségvetési tervezéshez, beszámolóshoz, és egyéb feladatokhoz kapcsolódó, a szakállamtitkárságot érintő feladatok koordinálása és összefogása, közreműködés a szakállamtitkár felügyelete alá tartozó előirányzatokkal kapcsolatos Vezetői Információs Rendszer kialakításában és működtetésében, a havi kontrolling jelentéshez adatszolgáltatás, valamint kontrolling és értékelő jelentések készítése döntéselőkészítéshez,
3. ellátja a K+F konzultatív testület és a Logisztikai Irányító Testület titkársági feladatait,
4. koordinálja a szakállamtitkárság szerződéskötéseinek folyamatát és nyilvántartást vezet a megkötött szerződésekről, valamint szükség szerint közreműködik a szakállamtitkárság főosztályain felmerülő problémás ügyek jogi vonatkozású kérdéseinek megoldásában,
5. kialakítja és szervezi a gazdaságfejlesztési szakmapolitikai területen a minisztérium vállalkozói szférával történő partnerségi együttműködését,
6. Koordinálja és szervezi az ESS projekt magyarországi megvalósulásának érdekében az alábbi feladatokat:
 - a) Az ESS projekt magyarországi megvalósításával kapcsolatos Kormány stratégia, Kormány előterjesztések, valamint a stratégia végrehajtásához szükséges intézkedési tervek kidolgozása és végrehajtása.
 - b) Információk begyűjtése, elemzése és értékelése, folyamatos kapcsolattartás a fenti feladatok megoldása érdekében a megvalósításban közreműködő államigazgatási szervekkel, nemzetközi partnerekkel, és más jogi és természetes személyekkel.
 - c) Az ESS projekt előkészítése érdekében nemzetközi lobbitevékenység megszervezése, valamint az ehhez kapcsolódó kommunikációs stratégia kidolgozása és végrehajtása.
 - d) Az ESS beruházás hazai megvalósítása érdekében szükséges nemzetközi gazdaságdiplomáciai tárgyalások koordinálása.
 - e) A gazdasági és közlekedési miniszter számára havi rendszerességgel illetve szükség szerinti jelleggel jelentések készítése az ESS projekt előrehaladásáról, a felmerülő problémákról, szükséges döntési pontokról.
 - f) Havi rendszerességgel jelentés készítése a projekt előkészítésével kapcsolatosan felhasznált forrásokról, valamint a Koordinációs Központ működési költségeinek alakulásáról.
 - g) Az ESS projekt előkészítése során felmerülő adminisztratív, szervezeti, jogi és pénzügyi operatív feladatok ellátása illetve koordinálása, az kapcsolódó szerződések előkészítése, kezelése és nyomonkövetése.
 - h) Az ESS projekttel kapcsolatban keletkezett adminisztratív dokumentumok (jelentések, szerződések, előterjesztések, egyéb pénzügyi és más iratok) kezelése és naprakész nyilvántartása.

5.2. VÁLLALKOZÁSFINANSZÍROZÁSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A Vállalkozásfinanszírozási Főosztály főbb feladatai és célkitűzései kis- és középvállalkozás-fejlesztési stratégia kialakítása és végrehajtásának koordinálása, valamint a vállalkozások pénzügyi finanszírozáshoz (hitel, tőke, garancia, egyéb) való hozzáféréseinek javítása, a piaci elégtelenségek fejlesztéspolitikai és szabályozói eszközökkel történő kiküszöbölése, a pénzügyi kínálati oldal és a vállalkozások piaci finanszírozhatóságának egyidejű fejlesztése révén. Összefogja a gazdaságfejlesztési finanszírozási programok stratégiai tervezését és a kapcsolódó termékek kidolgozását. Főbb prioritásai a magyar vállalkozásfejlesztési stratégia kialakítása, valamint az összhang biztosítása más kormányzati vállalkozásfejlesztési programokkal, emellett a gazdaságfejlesztési operatív program tervezése, finanszírozó programok és termékek kidolgozása, továbbá a pénzügyi közvetítő rendszer és a finanszírozó programok lebonyolításának szabályozása, a programokat lebonyolító közvetítő szervezetek működésének szakmai felügyelete, tájékoztatás nyújtása és egyeztetés a társadalmi partnerekkel, koordinációs kapcsolattartás a pénzügyi közvetítőkkel.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Tervezési Elemzési Osztály
- Finanszírozó Termékek Fejlesztése Osztály
- Koordinációs és Szabályozási Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a gazdaságfejlesztési operatív program és a hozzá kapcsolódó egyéb dokumentumok tervezési feladatainak ellátása, a támogatási programok kialakításának és a tervezésben részt vevő illetékes szakfőosztályok és tárcák munkájának koordinálása,
2. a gazdaságfejlesztési operatív program keretében, illetve a kizárólag hazai forrásból működtetett, a vállalkozások finanszírozását segítő pályázatok és a közpénzből társfinanszírozott gazdaságfejlesztési célú pénzügyi eszközök operatív tervezése, a működés és a döntéshozatal felügyelete, valamint a programok értékelése,
3. részvétel a gazdaságfejlesztési operatív program keretében működő holdingalap, és az abból finanszírozott pénzügyi eszközcsoportok működési szabályainak kialakításával, módosításával kapcsolatos döntések előkészítésében,
4. a főosztály felelősségi körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokból finanszírozott támogatások lebonyolításával kapcsolatos szabályozási feladatok ellátása,
5. a főosztály felelősségi körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, kezelésével és beszámolási feladataival kapcsolatos

- szabályozási feladatok ellátása a Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztállyal együttműködve,
6. a Kormány által elfogadott kis- és középvállalkozás-fejlesztési stratégia (2007-2013) végrehajtásának koordinálása,
 7. a MAG Zrt.-vel, a MÁK-kal és a KAVOSZ Zrt.-vel a közreműködői feladatok ellátására kötendő megbízási, illetve közreműködői szerződés megkötésének és módosításának koordinációja,
 8. a Nemzeti Lisszaboni Akcióprogram mikrogazdasági/struktúrapolitikai részével kapcsolatos tárcateendők elvégzése a Miniszteri Kabinettel együttműködve.

A Főosztály operatív feladatai:

9. Kis- és Középvállalkozói Célelőirányzatból működtetett pályázatos támogatások lebonyolításának felügyelete, különös tekintettel a szerződésmódosításokra, az utó- és záróellenőrzésekre, az elállásokra, a szerződések lezárására és a követeléskezelésre, továbbá együttműködés az illetékes közreműködő szervezettel,
10. a Nemzeti Befektetés-ösztönzési Célelőirányzatból és jogelődjeiből működtetett pályázatos támogatások esetén a keretgazdai feladatok ellátása,
11. közreműködés a vállalkozások finanszírozását szolgáló, hazai támogatási forrású pénzügyi konstrukciók működtetésében,
12. a GVOP 1. (Beruházásösztönzés) és 2. (Kis- és középvállalkozások fejlesztése) prioritásának szakmai felügyelete, állásfoglalások kialakításában való részvétel,
13. a főosztály felelősségi körébe tartozó támogatási előirányzatok szakmai kezelői, ellenjegyzői és keretgazdai feladatainak ellátása,
14. a finanszírozó programokkal kapcsolatos tájékoztatás koordinálása, a tájékoztató felületek naprakészségének biztosítása, kapcsolattartás a társadalmi partnerekkel és a nyilvánossággal,
15. szakmai állásfoglalások kialakítása a főosztály felelősségi körébe tartozó szabályozás értelmezéséről,
16. a főosztály felelősségi körébe tartozó jelentési, beszámolási kötelezettségek teljesítése, az adatszolgáltatás koordinálása,
17. éves jelentés készítése a magyar kis- és középvállalkozások helyzetéről,
18. az Új Magyarország Fejlesztési Terv, illetve a fejlesztéspolitikai tervezési dokumentumok minisztériumot érintő részeinek kidolgozása a Miniszteri Kabinettel együttműködve,
19. részvétel a vállalkozásfejlesztéssel összefüggő, más tárcák felelősségébe tartozó fejlesztési politikák, operatív programok, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában,
20. a magyarországi vállalkozások pénzügyi helyzetének, teljesítményének elemzéséhez szükséges monitoring-rendszer működtetése, a vállalkozások gazdasági jellemzőinek rendszeres feldolgozása,
21. a gazdasági versenyképességet segítő, beruházásokat ösztönző támogatáspolitikai gyakorlatának és hatékonyságának elemzése és értékelése, illetve a piaci igények elemzése az állami eszközök iránt,
22. az EU régi és új tagállamainak és az OECD tagországok kis- és középvállalkozási szektorának fejlesztési politikáinak, stratégiáinak figyelemmel kísérése, elemzése, a közösségi szintű programokban történő szakértői részvétel,

23. magyar képviselő ellátása a nemzetközi szervezetek munkacsoportjaiban a főosztály illetékességi körébe tartozó kérdésekben,
24. az MFB-vel kapcsolatos jogalkotási feladatok szakmai megalapozása, a minisztérium szervezetén belül az MFB tevékenységével összefüggő feladatok körében részvétel a javaslatok kialakításában és az MFB Rt. közreműködését igénylő végrehajtásában,
25. közreműködés az MFB külföldi forrás-bevonásához kapcsolódó - a pénzügyminiszter és a tulajdonosi jogokat gyakorló miniszter által közösen kialakított - előzetes egyetértési jog alkalmazásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
26. szakmai koordináció és kapcsolattartás az állami tőkeintézményekkel,
27. a diák vállalkozói programokkal kapcsolatos támogatási szerződések végrehajtásának felügyelete.

5.3. ÜZLETI KÖRNYEZET FEJLESZTÉSE FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A gazdaság versenyképességének növelése, Magyarország működőtőke-vonzó és -felhalmozó képességének javítása a vállalkozások alapítása és működtetése tranzakciós költségeinek csökkentésével, a piacsabályzás és a kormányzati szektor vállalkozói szolgáltatásainak fejlesztésével, a vállalkozói kultúra- és tudástranszfer ösztönzésével.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

Főosztály az alábbi osztályokra tagolódik:

- Stratégiai és Üzleti Környezet Elemző Osztály
- Vállalkozásfejlesztési és Belső Piaci Osztály
- Üzleti Környezet Szabályozási Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. országos szinten összehangolt és átfogó fejlesztést szolgáló stratégiai koncepciók kidolgozása és koordinálása, valamint a szakállamtitkárság kompetenciájába tartozó egyéb gazdaságfejlesztési stratégiák kialakítása, szakmapolitikai irányítása, a versenyképességi szempontok érvényesítése a szakmapolitikai egyeztetések során az érintett szervezetekkel együttműködve, versenyképességi kontroll gyakorlása a vállalkozásokat érintő jogszabályok kialakítása során,
2. közreműködés a fenntartható fejlődésre vonatkozó EU és nemzeti stratégiáknak az üzleti környezetet érintő szabályozásában,
3. a vállalkozások adminisztratív terheinek csökkentése, vállalkozásbarát piaci környezet kialakítása, az EU-s joganyag kis- és középvállalkozásokkal foglalkozó részéhez kapcsolódó jogharmonizációs feladatok, valamint a hazai

- megvalósításról szóló éves jelentések elkészítése, a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelése,
4. a Magyar Logisztikai Stratégia kialakítása és végrehajtásának koordinálása,
 5. a gazdaság hálózatosodásának ösztönzése és a vállalkozások nemzetköziesedésének elősegítése,
 6. a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelése,
 7. a főosztály feladatkörébe tartozó jogalkotási koncepciók kidolgozása, normaszövegek szakmai előkészítése, és az illetékességébe tartozó jogharmonizációs feladatok ellátása.

A Főosztály operatív feladatai:

8. jogszabályban előírt jelentések, beszámolók készítése, valamint hatástanulmányok és elemzések készítése a magyar vállalkozások helyzetéről,
9. nemzetközi versenyképességi elemzések nyomonkövetése és értékelése,
10. a Vállalkozásfejlesztési Tanács, valamint az általa létrehozott munkabizottságok működtetése,
11. a „Szülőföld Program” gazdaságfejlesztési és munkahelyteremtési keretprogramjának (Gazdaságfejlesztési és Munkahely-teremtési Kerekasztal) koordinációja, a „Szülőföld Program” tárcaközi bizottság titkársági feladatainak ellátása, a határon túli magyarság gazdasági integrációjával összefüggő szakmapolitikai feladatok ellátása és koordinálása, valamint a minisztérium képviselte a Határon Túli Magyarság Támogatáspolitikai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban,
12. az áruk szabad áramlása, piacfelügyelet és az Iparpolitika és KKV EKTB munkacsoportok vezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, és a feladatkörébe tartozó egyéb munkacsoportokban való közreműködés,
13. a műszaki szabályozási, termékbiztonsági, mérésügyi feladatok, továbbá a műszaki biztonsági, a kémiai biztonsági, a veszélyes ipari tevékenységek szabályozása, a hatásvizsgálatok koordinálása, EU-képviselőt ellátása, a minisztérium illetékességi körébe tartozó piacfelügyeleti intézményrendszer szakmapolitikai koordinálása,
14. a Nemzeti Minőségi Díj, a regionális minőségi díjak és a IIASA-Shiba Díj működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
15. a Notifikációs Központ valamint a Kijelölési Titkárság működtetése,
16. a főosztály feladatkörébe tartozó, versenyképességi szempontból megjelenő környezetvédelmi feladatok összefogása, az integrált szennyezés-megelőzés, a hulladékgazdálkodás és a fenntartható vízhasználat ágazati feladatainak összefogása, a minisztériumi álláspontok kialakítása, közreműködés az erre vonatkozó szabályozások és támogatási rendszerek kialakításában,
17. a Kereskedelmi Tanácsadó Testület működtetése, ügyvezetői és titkársági feladatok ellátása, együttműködés a kereskedelem, illetve a vendéglátás szakmai és érdekvédelmi szervezeteivel,
18. minisztériumi álláspont kialakítása a gyógyszergyártási kérelmekkel, a kábítószeres tiltott gyártáshoz használt egyes vegyi anyagok ipari felhasználásával, az építési, munkavédelmi kérdésekkel kapcsolatosan, az élelmiszerbiztonsággal kapcsolatos szabályozásban való részvétel, az ágazati szempontok képviselte a MÉBIH Tanácsadó Testület, valamint a Codex Alimentarius Bizottság munkájában,

19. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a kereskedelem és a vendéglátás ágazati irányításával összefüggő, valamint az ipari hatósági és felügyeleti jogalkalmazási feladatok ellátása, szakmai kapcsolattartás a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatallal, és az ITD-H-val, továbbá fejlesztési programok, szakmai kiállítások szervezése,
20. a kereskedelemre és vendéglátásra vonatkozó szabályozás szakmai koncepciójának kialakítása, igazgatási, működtetési feltételeinek szabályozása, a szakmát érintő gazdasági folyamatok elemzése, értékelése, ideértve az intervenciók intézkedésekre vonatkozó kezdeményezést, továbbá a kereskedelmet és vendéglátást érintő jogszabály tervezetek véleményezése, szakmai álláspont kialakítása, jogharmonizációs feladatok ellátása,
21. logisztikai szakmai koncepció, fejlesztési programok kialakítása és koordinálása, és kapcsolattartás szakmai szervezetekkel,
22. közreműködés az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kidolgozásában, szakmai véleményezésében,
23. a minisztérium képviselte:
 - a) az EU Bizottság illetékes munkabizottságaiban
 - b) az OECD Ipari, Innovációs és Vállalkozási Bizottságában (CIIE),
24. részvétel:
 - a) az ellentételezési,
 - b) a főosztály feladatkörét érintő pályázati bíráló bizottságok munkájában,
25. a magyar vállalkozások németországi vállalkozási szerződéses tevékenységére vonatkozó kormánymegállapodás végrehajtásához kapcsolódó bilaterális és hazai koordinációs feladatok ellátása,
26. közreműködés a tájékoztatási rendszer fejlesztésében, az online hozzáférés javításában, javaslatok kidolgozása a főosztály illetékességi köréhez tartozó területen, figyelemmel a fejlett EU-tagországi legjobb gyakorlatra, vállalkozói információs egyablak kialakítására,
27. a szolgáltatások szabad áramlására vonatkozó szakmapolitikai koncepciók koordinálása, szabályozási feladatok ellátása, továbbá az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmet illetve e tárgyköröket érintően a tárca jogalkotási feladatainak ellátása,
28. a közraktári tevékenységgel kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,
29. a nemzeti akkreditálás és szabványozás szakmai szabályozása, a Magyar Szabványügyi Testület (MSZT) törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása, a minisztérium képviselte a Nemzeti Akkreditáló Testület Akkreditálási Tanácsában és a Testület közgyűlésén, nemzetközi és az európai kötelezettségeken alapuló, a nemzeti szabványosítással és a kijelöléssel összefüggő feladatok irányítása,
30. a hazai iparpolitikai szempontok képviselte a nemzetközi ipari, együttműködési tárgyalásokon, uniós ill. kétoldalú bizottságokban, munkacsoportokban,
31. gondoskodás az „Ipari park” és a minősített ipari park címpályázatok előkészítéséről, a döntés-előkészítésről és a döntések végrehajtásáról, az értékelésről és a monitoringról, valamint ellátja az Ipari Parkok Fejlesztési Tanácsának titkársági feladatainak ellátása,

32. a gazdasági verseny tisztaságának, a tisztességtelen versennyel szemben a gazdaság szereplőinek védelme érdekében együttműködés a Gazdasági Versenyhivatallal,
33. a gazdasági reklámtevékenységgel kapcsolatos koncepció és szabályozás kialakítása, jogharmonizációs feladatok végrehajtása, a szabályozásból adódó feladatok végrehajtása, a reklámtilalommal összefüggő jogalkalmazási feladatok ellátása,
34. közreműködés a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában,
35. az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium által működtetett turisztikai pályázati rendszer támogatási céljainak kialakításában, a pályázati feltételrendszernek a vendéglátásra vonatkozó javaslatai kidolgozásában való közreműködés, részvétel a vendéglátásra vonatkozó pályázati kérelmeket elbíráló bizottságok munkájában,
36. a minisztériumhoz tartozó szakágazatok tevékenységi munkakörei közül a főleg melegüzemi és savas-savgózs munkakörök esetében a megfelelő Kormányrendelet alapján a kordedvezményes nyugdíjkérelmek elbírálásának minisztériumi véleményezése,
37. a minisztérium illetékességi körébe tartozó sajátos építményszak, illetve az általános építésügyi jogszabályok minisztériumi szintű véleményezése, egyeztetése; az EU irányelvnek megfelelően - a meglévő épületek fűtési berendezései és légtechnikai rendszerei felülvizsgálati programjának kidolgozásában, beindításában és ellenőrzésében való közreműködés.

5.4. INNOVÁCIÓS ÉS K + F FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A Kormány fejlesztéspolitikai stratégiájának keretében az ország gazdasági versenyképességének javítása érdekében a tudást gazdasági eredménnyé konvertáló innovációs értéklánc erősítését célzó koncepciók, stratégiák kidolgozása. Feladata a kutatás és az innováció művelését és azok infrastrukturális feltételeit segítő jogszabályok, programok kialakítása, különös tekintettel a szellemi tulajdon védelmének és a K+F eredmények gyakorlati hasznosításának támogatása. Feladatkörét az NKTH-val szoros együttműködésben látja el.

Főbb prioritások:

1. A K+F- és az innováció-politikát érintő kormányzati döntések, stratégiák és a hozzá kapcsolódó programok előkészítése és megvalósítása,
2. a K+F és innovációs vonatkozású kormányzati programok stratégiai tervezése,
3. az innovációt ösztönző jogszabályi környezet alakítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetiileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a K+F- és az innováció-politikát, ezen belül a szellemi tulajdon hasznosítását érintő kormányzati döntések, stratégiák előkészítése és megvalósítása,
2. a K+F és innovációs vonatkozású kormányzati programok stratégiai tervezése,
3. az innovációt ösztönző jogszabályi környezet alakítása,
4. K+F és innovációs szakmapolitikai tartalom szolgáltatása a vállalkozás-fejlesztési politika alakításához,
5. intézkedések kidolgozása az innovatív kis- és középvállalkozások fejlődését segítő eszköztár és intézményrendszer bővítésére, javaslattétel a kockázati tőke, illetve más tőkejuttatási formák befogadását elősegítő inkubációs projektek támogatására.

A Főosztály operatív feladatai:

6. szakmai háttér és koordináció biztosítása a K+F és innovációs vonatkozású működtetőke-befektetések, és a nemzetközi jelentőségű K+F beruházások döntés-előkészítéséhez,
7. a K+F és innovációs értéklánc hálózati kapcsolatainak fejlesztésében való közreműködés, és részvétel az ilyen jellegű programok kialakításában, különös tekintettel a GOP K+F és KTIA pályázati konstrukcióra,
8. a gazdasági versenyképesség K+F és innovációs vonatkozásaival foglalkozó EU-s és hazai bizottságokban, munkacsoportokban a minisztérium szakmai szempontjainak képviselése,
9. az EU Versenyképességi és Innovációs Programjának (CIP) hazai koordinációjának ellátása,
10. részvétel a K+F és az innováció társadalmi ismertségét, elismertségét segítő programokban,
11. programok kidolgozása a vállalkozások szellemi tulajdonvédelmi tevékenységének erősítése érdekében,
12. részvétel az innovációs menedzserképzés szakmai tartalmának kialakításában,
13. szakmai párbeszéd az innováció és a K+F területén a legfontosabb hazai partnerekkel,
14. szakmai előkészítő és háttérmunka az EU Versenyképességi Tanács innovációs és K+F-vonatkozású üléseihez,
15. az innováció és a K+F területén szakmai háttérmunka a két- és sokoldalú nemzetközi felsővezetői tárgyalásokhoz,
16. a Magyar Szabadalmi Hivatalhoz kötődő díjrendelet szakmai megalapozása és kezelése,
17. együttműködés az ESS projekt magyarországi befogadása érdekében felmerülő feladatok megoldásához szükséges információcserében és szakmai segítségnyújtásban,
18. közreműködés az Európai Innovációs és Technológiai Intézet hazai befogadásával kapcsolatos operatív feladatokban.

6. GAZDASÁGI, INFORMATIKAI ÉS HUMÁNPOLITIKAI SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

6.1. TITKÁRSÁG

A szakállamtitkár Titkársága az általános titkársági feladatokon túlmenően ellátja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, különösen a szakállamtitkárságot érintő szakmai feladatok koordinációját, számonkérését, a szakállamtitkár szakmai munkájának támogatását, valamint a szakállamtitkárhoz tartozó szervezeti egységek, s munkájuk összefogását.

6.2. TERVEZÉS-KOORDINÁCIÓS ÉS KONTROLLING FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A költségvetés tervezési és annak végrehajtását szolgáló szabályozási, valamint a kontrolling feladatok magas szintű koordinációján keresztül a minisztérium szervezeti egységeinek a szervezeti célok érdekében való összefogását és tevékenységeik összehangolását célzó vezetői feladatok támogatása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. az éves költségvetés tervezése, az azt megalapozó ágazati stratégiai célok és prioritások kialakításának fejezeti szintű koordinálása,
2. a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait és a miniszter által felügyelt illetve irányított intézményeket érintő szakmai feladatok, programok előzetes költségvetési forrásigényének felmérése, szakterületi egyeztetések alapján javaslat kidolgozása a prioritásokra, illetve vezetői döntésre előkészítés,
3. a Pénzügyminisztérium tervezési köriratában szereplő irányelvek figyelembevételével, a Költségvetési Főosztály bevonásával a minisztérium belső tervezési köriratában általános és a kötelezően érvényesítendő tervezési követelmények meghatározása, a tervezési köriratnak a szakmai kezelők részére történő kiadása,
4. a Költségvetési törvényhez a minisztérium fejezeti szöveges összefoglalójának, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok szöveges indoklásának elkészítése, az intézményi háttéranyag felhasználásával a fejezeti szintű szöveges indoklás összeállítása,
5. a költségvetési, valamint a zárszámadási törvény normaszövege, illetve a költségvetést megalapozó törvények előkészítése során a minisztérium javaslatainak felmérése, összefogása, az egyeztetések során - a szakterületek közreműködésével - a minisztérium képviselőjének ellátása, a törvényjavaslatokhoz benyújtott képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont - a szakterületek közreműködésével történő - kialakítása, előterjesztése, képviselése,

6. a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználására vonatkozó szabályrend kialakításának, folyamatos aktualizálásának koordinációja, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos egyes szabályozások elkészítése, döntésre való előterjesztése,
7. a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok programokra, részprogramokra történő felosztásának koordinációja a felügyeletet gyakorló szakállamtitkárok, kabinetfőnök bevonásával, és miniszteri jóváhagyásra előterjesztése,
8. a fejezeti tartalék előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatok ellátása,
9. a minisztériumi fejezet kontrolling rendszerének kidolgozása, működtetése,
10. a Vezetői Információs Rendszer tervezési és kontrolling fejezetének működtetése,
11. a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről (FEUVE) szóló szabályozási feladatok ellátása,
12. kijelölés esetén a költségvetési, valamint a zárszámadási törvénytervezetek ÁSZ vizsgálatának koordinációja.

A Főosztály operatív feladatai:

13. a főosztály feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, előterjesztések, és a minisztérium költségvetését érintő megállapodások véleményezése, szükség szerint e megállapodások előkészítésének a koordinálása, e tárgykörben vezetői felkészítők elkészítése,
14. a főosztály felügyeletét ellátó szakállamtitkár egyetértésére, jóváhagyására érkező anyagok véleményezése, szükség szerint a további egyeztetés koordinálása,
15. a főosztály felügyeletét ellátó szakállamtitkár feladatkörébe tartozó, a szakállamtitkárságon belüli szükséges koordinációs, döntés-előkészítő feladatok ellátása,
16. a rendszeres havi kontrolling jelentések elkészítése, elemzése, feldolgozása, javaslatok kidolgozása, előterjesztése a vezetés részére.

6.3. KÖZBESZERZÉSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium közbeszerzési rendszerének a jogszabályi előírásoknak megfelelő működtetése, a közbeszerzési szabályozás módosítása, alakítása érdekében működő tárcaközi munkacsoportokban történő szakmai részvétel. A minisztériumot és az intézményeket, társaságokat érintő közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalások kialakítása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetiileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a közbeszerzésekkel kapcsolatos tevékenységek összefogása,
2. egységes közbeszerzési rendszer működtetése,
3. közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalás kialakítása mind minisztériumon belül, mind az intézményeket, társaságokat érintően,
4. a közbeszerzési feladatokhoz kapcsolódó belső szabályozások kezelése,
5. részvétel a közbeszerzési szabályozást meghatározó minisztériumok között működő munkacsoporti tevékenységben, a minisztérium megfelelő álláspontjának kialakítása, illetve koordinációja.

A Főosztály operatív feladatai:

6. a főosztály feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, előterjesztések, véleményezése,
7. a főosztály felügyeletét ellátó szakállamtitkár egyetértésére, jóváhagyására érkező anyagok véleményezése, szükség szerint a további egyeztetés koordinálása,
8. a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatás és állásfoglalás nyújtás minisztériumon belül és kérés esetén a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények számára,
9. a minisztérium értékhatár feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatok ellátása, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása,
10. a Közbeszerzési Bizottság munkájának szervezése és működtetése, a Közbeszerzési Bizottság titkársági teendőinek ellátása,
11. a minisztérium részéről megkötött valamennyi szerződés közbeszerzési szempontból történő véleményezése,
12. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények és a miniszter vagyonkezelői felelősségebe tartozó társaságok közbeszerzési eljárásainak véleményezése, javaslattétel,
13. a szakállamtitkárság részéről megkötendő szerződések felülvizsgálata,
14. a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti képviselet ellátása a minisztérium közbeszerzéseivel kapcsolatban indult jogorvoslati eljárásban.

6.4. KÖLTSÉGVETÉSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A költségvetési, a számviteli, és adó törvények, valamint a belső szabályzatok szerint a fejezeti kezelésű előirányzatok és az Igazgatás könyvvézetési, beszámolási és pénzügyi kötelezettségeinek végrehajtása. Részvétel a fejezeti kezelésű előirányzatok tervezési folyamatában és az Igazgatás tervezésének elvégzése. A szakmai kezelők munkájának támogatása.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetiileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Fejezeti Osztály
- Igazgatási Osztály
- Forrás-támogató Osztály
- Központosított Illetményszámfejtési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a költségvetési törvénytervezet minisztériumi fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteinek összeállítása összhangban a szakmapolitikai elképzelések pénzügyi, gazdasági megalapozását szolgáló döntésekkel, közreműködés a fejezet szöveges összefoglalójának elkészítésében, a szakterületi javaslatok számszaki ellenőrzése és rögzítése az informatikai rendszerben,
2. zárszámadási törvénytervezet minisztériumi fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteinek és szöveges indoklásának összeállítása, ellenőrzése,
3. közreműködés a költségvetési és zárszámadási törvénytervezetek minisztériumi fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi állásfoglalás kialakításában,
4. a szakmai kezelők által elkészített elemi költségvetés és a negyedéves előirányzat-finanszírozási tervek, kimutatások felülvizsgálata, fejezetszintű feldolgozásuk, a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok negyedéves mérlegjelentéseinek, féléves és éves beszámolóinak elkészítése,
5. a fejezeti kezelésű előirányzatoknál az egységes számviteli szabályozás elkészítése a szakállamtitkár jóváhagyásához, az integrált rendszer alkalmazásával teljes körű analitikus és főkönyvi nyilvántartás vezetése, a kötelezettségvállalások nyilvántartása, a kötelezettségvállalások ellenjegyzése, a beszámolók és időközi mérlegjelentések elkészítése, azok egyeztetése a Magyar Államkincstárral,
6. a fejezethez tartozó valamennyi kincstári ügyfél kincstári költségvetésének összesítése, adatszolgáltatás nyújtása a Magyar Államkincstár részére a fejezethez tartozó valamennyi kincstári ügyfél költségvetési előirányzatairól,
7. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének jóváhagyást követő feldolgozása, a Magyar Államkincstár részére történő továbbítása,
8. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok maradvány-elszámolásának összefogása,
9. a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványainak felülvizsgálata, nyilvántartása, a maradványelszámolás elkészítése,
10. a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési felügyeletének ellátása, az előirányzatok felhasználásáról - az adott fejezeti kezelésű előirányzat pénzügyi és számviteli feladatait ellátó szervezetek bevonásával - megbízható, átlátható adatok biztosítása az integrált könyvelési rendszeren keresztül a kontrolling rendszer részére,
11. a GKM Igazgatás alcím pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása, ennek keretében a bevételi és kiadási előirányzatok tervezése, javaslat készítése a költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatok jogcímei közötti felosztására, engedélyeztetésére, szabályozására, a felhasználás

- szabályszerűségének ellenőrzése, a kötelezettségvállalások ellenjegyzése, azok analitikus nyilvántartásának vezetése és az intézményi adatokra vonatkozó közzétételi feladatok ellátása,
12. a minisztérium felügyelete alá tartozó, jogutód nélkül megszűnt költségvetési intézmények vagyonának nyilvántartása, kezelése, követeléseik és kötelezettségeik rendezése,
13. a fejezeti önálló illetményszámfejtő hely működtetése; a minisztérium és meghatározott intézmények részére történő bérszámfejtés, és a feladathoz tartozó adatszolgáltatások.

A Főosztály operatív feladatai:

14. fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szabályzatok kialakításában való részvétel,
15. fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat módosításainak engedélyeztetésre történő előkészítése, illetve engedélyezése,
16. a fejezeti kezelésű előirányzatok analitikus nyilvántartása fejezetszinten,
17. a fejezet számszaki költségvetési javaslatának a miniszter jóváhagyását követő összesítése, és megküldése a Pénzügyminisztériumnak,
18. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok negyedéves mérlegjelentéseinek összesítése, a Magyar Államkincstár részére megküldése,
19. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok féléves és éves beszámolóinak összesítése, a Magyar Államkincstár részére megküldése,
20. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai mellékleteinek összesítése, szöveges indoklás összeállítása, zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai tevékenységének értékeléséről szóló melléklet összeállítása,
21. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatainak - cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése - ellátása, a törzsadattárat érintő adatszolgáltatások elkészítése,
22. a fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatainak - számlanyitás, számla megszüntetése stb. - ellátása, a törzsadattárat érintő adatszolgáltatások elkészítése,
23. közreműködés a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályozásában,
24. a fejezeti tartalék előirányzatok felhasználása engedélyezésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatok ellátáshoz adatszolgáltatást végzése,
25. igény esetén tárcaközi bizottságok munkájában részvétel,
26. részvétel a Társasági és Intézményfelügyeleti Bizottság munkájában, valamint minisztérium Közbeszerzési Bizottságában, a költségvetési szakmai szempontok érvényesülésének biztosítása érdekében, a meghirdetett közbeszerzések előzetes kötelezettségvállalásának rögzítése az Integrált pénzügyi számviteli rendszerben és intézkedés megtétele a Kincstári bejelentéshez,

27. általános költségvetési adatszolgáltatás ellátása,
28. az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által kezdeményezett, valamint a felügyeleti ellenőrzéshez és az Igazgatás költségvetése végrehajtásának ellenőrzéséhez teljesítendő információ- és adatszolgáltatás biztosítása,
29. a GKM Igazgatás alcím költségvetési előirányzatai teljesítésének nyilvántartása, a jogszabály által előírt, és az egységes fejezeti szintű számviteli szabályozási és mérlegkészítési kötelezettségek teljesítése,
30. a bel- és külföldi kiküldetések költségeinek elszámolása, a külföldi kiküldetések költségeinek blokkszintű felosztásában való közreműködés, a keretfelhasználásról nyilvántartás vezetése és a kapcsolatos számviteli feladatok végzése, a más intézmények által támogatott kiküldetési költségek megtérítésének felügyelése, a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos feladatok intézése,
31. készpénzforgalom bonyolítása és házipénztár működtetése,
32. a minisztériumi személyi juttatások előirányzatával kapcsolatos gazdálkodás koordinálása, a Humánigazgatási Főosztály közreműködésével: a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján a személyi juttatások tervezése, jogcímenkénti felosztási javaslatának elkészítése és engedélyeztetése, jogszabályok, belső szabályzatok szerinti felhasználása, illetve pénzügyi ellenjegyzése és teljesítése, nyilvántartása, az intézményi jelentőfelelősi feladatok ellátása és az ebből eredő egyes adatszolgáltatások, a magánnyugdíjpénztárak részére adatszolgáltatás,
33. a Humánigazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján a természetbeni juttatások, illetve a "cafeteria" rendszerbe bevont költségtérítésekkel kapcsolatos beszerzések és értéktárolási feladatok ellátása, pénzügyi teljesítések és a teljesítések nyilvántartása,
34. a minisztériumi dolgozók lakáscélú támogatásához kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatok ellátása, a Lakásügyi Bizottságba tag delegálása,
35. a GKM Igazgatás kezelésében lévő vagyontárgyak, valamint a mérlegében szereplő részesedések nyilvántartásának vezetése, a vagyonban bekövetkezett változásokról a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. értesítése a Társasági és Intézmény-felügyeleti Főosztály adatszolgáltatása alapján,
36. a minisztériumi költségvetési gazdálkodás IT rendszer szakmai rendszergazdai feladatok végzése,
37. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények gazdasági vezetői kinevezésének véleményezése,
38. a gazdálkodás körében elkövetett szabálytalanságok kezelésének operatív felelőse és szakmai összefogója,
39. az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működésének felügyelete, az ennek biztosításához szükséges változtatások kezdeményezése az Informatikai Főosztály felé,
40. az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer felhasználóinak szakmai támogatása a főosztályon, és a főosztályon kívül egyaránt, írásos segédanyagok készítése a felhasználók számára,
41. kapcsolattartás a rendszertámogatást biztosító szerződött társasággal,

42. részvétel az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,
43. részvétel a főosztályi belső szabályozás kialakításában, a főosztály folyamatszervezési feladatainak elvégzése,
44. törzsadat- és jogosultsági rendszer karbantartása az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszerben,
45. felhasználók oktatása, új felhasználók felkészítése vizsgáztatással az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszerben.

6.5 HUMÁNIGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A minisztérium stratégiájának megfelelő emberi erőforrás stratégia operatív megvalósítása és működtetése, támogatása munkatársaik menedzselésében, a megfelelő emberi erőforrás módszerek, technikák és rendszerek biztosítása e feladatok ellátásához a közszolgálati jog keretei között.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

Főosztály szervezetiileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai döntések előkészítése, végrehajtása,
2. a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatainak (Közszolgálati Szabályzat, közszolgálati adatvédelmi szabályzat, a lakáscélú támogatási rendszeréről szóló szabályzat) kidolgozása és folyamatos aktualizálása,
3. a minisztériumi köztisztviselők, ügykezelők, munkavállalók (a továbbiakban együttesen: munkatársak) tekintetében a felvételi/kiválasztási és pályázati rendszer működtetése,
4. a minisztériumi létszám-gazdálkodással összefüggő feladatok ellátása,
5. az emberi erőforrás fejlesztéshez szükséges humán stratégia megalkotása a Kormányzati Személyügyekért Felelős Államtitkárság közreműködésével, ennek végrehajtása,
6. a munkatársak képzési és továbbképzési rendszerének kialakítása, a minisztériumi munkatársak továbbképzésével, EU-s képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása és lebonyolítása, a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények képzési és továbbképzési tevékenységének felügyelete, a fejezeti szintű terv összeállítása.

A Főosztály operatív feladatai:

7. általános (rutin) oktatások szervezése és igények felmérése,
8. a fontos és bizalmas munkakörökről, valamint a biztonsági ellenőrzés szintjéről, az egyes munkaköri megnevezésekről, valamint a miniszter irányítása alatt álló szervek közalkalmazottainak vagyonnnyilatkozat tételéről szóló miniszteri rendeletek kidolgozása, módosítása,

9. a minisztériumban foglalkoztatott munkatársakkal, valamint a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények és a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendők ellátása, részvétel a Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság munkájában,
10. a köztisztviselői minősítési és teljesítményértékelési rendszer működtetése, a munkatársak javadalmazási és juttatási rendszerének kidolgozása, a munkatársak jóléti ellátási és szociális támogatási rendszerének kialakítása, fejlesztése,
11. adatszolgáltatás a személyi juttatások tervezéséhez, felhasználásához és ellenőrzéséhez,
12. a „cafeteria” rendszer működtetése,
13. a minisztérium állományába tartozó köztisztviselők jogviszonyát érintő közszolgálati feladatok ellátása, az ezzel összefüggő nyilvántartás és az állami adatszolgáltatási feladatok ellátása, a közszolgálati jogviszonnyal (munkaviszonnyal) kapcsolatos igazolások kiadása,
14. a jogszabályokban meghatározott nemzetbiztonsági ellenőrzések előkészítése,
15. tárcaképviselő biztosítása a más minisztériumok által működtetett képzési és továbbképzési bizottságokban, illetékesség szerint részvétel a minisztériumot is érintő közoktatási, szakképzési, felsőoktatási, felnőttképzési álláspontok kialakításában,
16. kapcsolattartás a minisztériumi érdekképviselői szervezetekkel,
17. az állami és miniszteri kitüntetések és díjak adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása, a Kitüntetési Bizottság titkársági feladatainak ellátása,
18. a Lakásügyi Bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátása,
19. a nyugállományú köztisztviselőkkel való kapcsolattartás,
20. szakmai támogatás nyújtása a kordedvezményes nyugdíjazási kérelmek elbírálásával kapcsolatos ágazati felügyeleti vélemény összeállításához
21. a minisztérium képviselője munkaügyi perekben.

6.6. INFORMATIKAI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

Tudásbázison alapuló IT szervezet által menedzselte rendszer, amely hozzájárul a vezetői munka színvonalának és hatékonyságának emeléséhez a munkatársak napi tevékenységének korszerű és biztonságos támogatása mellett.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg nem tagolódik osztályokra.

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. informatikai stratégia kialakítása, éves akcióterv készítése,
2. a minisztériumi IT működés fejlesztésének tervezése, irányítása, felügyelete, támogatása,
3. IT szabályzatok készítése, karbantartása, ellenőrzések kezdeményezése, értékelése,
4. a miniszter által felügyelt illetve irányított intézmények (ágazat) informatikai tevékenységének tárca szintű felügyelete, a kormányzati és az ágazati informatikai stratégia érvényesítése.

A Főosztály operatív feladatai:

5. a minisztérium képviselete a kormányzati informatikai munkában, részvétel szakmai munkabizottságokban,
6. a kormányzati informatikai fejlesztések minisztériumi megvalósítása, részvétel kormányzati pilot projektekben,
7. a minisztérium adatgazdálkodásának informatikai támogatása,
8. az informatikai tárgyú jogszabály-tervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezések, eljárási rendek, valamint hazai és nemzetközi szakmai elemzések véleményezése, figyelése,
9. informatikai oktatások kezdeményezése, e-learning kialakítás irányítása,
10. a minisztériumban történő IT alkalmazások, módszertanok bevezetésére irányuló kezdeményezés, végrehajtás, monitorozás, továbbfejlesztés,
11. a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság felügyelete alá került IT üzemeltetés monitoringja,
12. informatikai projektek kezdeményezése, irányítása, szakmai támogatása,
13. a minisztérium adatvagyonának IT felügyelete, adatgyűjtések, adatfelhasználások fejlesztésének informatikai irányítása,
14. informatikai alkalmazások fejlesztési projektjeinek szakmai minőségbiztosítása, IT auditok informatikai jóváhagyása,
15. az OSAP adatgyűjtések informatikai koordinációja, közreműködés a minisztérium OSAP adatokat tartalmazó információs rendszerének kialakításában,
16. alkalmazástámogatás szakmai irányítása, licenz menedzsment,
17. IT projekthez kapcsolódó szerződések véleményezése és jóváhagyása,
18. tudásmenedzsment IT szakmai irányítása.

7. INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÜGYEKÉRT FELELŐS SZAKÁLLAMTITKÁRSÁG

7.1. TITKÁRSÁG

Feladata a szakállamtitkár személyi és szakmai asszisztenciájának ellátása.

A Titkárság stratégiai feladatai:

1. infokommunikációs terület stratégiai irányítása,
2. kapcsolattartás az informatikai, hírközlési és postai szakképzéssel kapcsolatos feladatok ellátását végző NHH és NSZFI intézményekkel, az Sztv.-ből adódó feladatok koordinálása,
3. a Közháló III. projekt stratégiai előkészítésének vezetése.

A Titkárság operatív feladatai:

4. az NHH működésének szakmai felügyelete,
5. az informatikai és elektronikus hírközlési szakképzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó NHH és NSZFI munkájának folyamatos koordinációja, az informatikai és a hírközlési ágazat tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter jogkörének gyakorlása,
6. informatikával foglalkozó igazságügyi szakértők végzettségének és szakmai gyakorlatának igazolása,
7. a magyar nyelvű digitális szolgáltatások fejlesztése,
8. az E-közigazgatás 2007-2010 Stratégiai és Programterv Bizottság munkájában részvétel,
9. a Tisztaszoftver programmal kapcsolatos beszerzések bonyolítása, piaci és állami szereplőkkel való egyeztetések vezetése.

7.2. INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS ELEKTRONIKUS HÍRKÖZLÉSI FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

Az elektronikus hírközlés területén történő szabályozási feladatok ellátása a hazai hírközlési piacon jelen lévő verseny élénkítése céljából.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Infokommunikációs Infrastruktúra Osztály
- Elektronikus Hírközlési Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. a nemzetbiztonsági, közbiztonsági és védelmi igényeknek az információs társadalommal összefüggő, a hírközlési szolgáltatások és tevékenységek során történő érvényesítése,
2. hírközlési politika, rádióspektrum politika kidolgozása és érvényesítése, és az ezzel kapcsolatos állami feladatok ellátásában történő közreműködés,

3. a főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó szabályozási feladatok szakmai előkészítése,
4. közreműködés a hírközlési politika kidolgozásában és érvényesítésében,
5. kijelölés alapján a nemzetközi távközlési és frekvenciagazdálkodási szervezetekben, kormányközi szervezetekben, az EU szervezeteiben, illetőleg más államok távközlési igazgatásainál a minisztérium szakmai képviselte,
6. az elektronikus hírközlés fejlődését elősegítő koncepciók kialakítása, érvényesítése, az elektronikus hírközléssel összefüggő állami feladatok végrehajtásának összehangolása,
7. a minisztérium hatáskörébe tartozóan a hírközlési ágazat állami szabályozásának szakmai előkészítése, kidolgozása, koordinálása,
8. szakmai tárgyú nemzetközi bírósági perben a minisztérium képviselőténék támogatása
9. a hazai szabályozás szakmai alapját, vagy jogi háttérét kialakító nemzetközi szervezetek és EU-s intézmények szakmai munkájában részvétel és e fórumokon az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése,
10. EU tagsággal összefüggő EU-s jogalkotási feladatokban a hazai elektronikus hírközlés szakmai képviselőténék ellátása.
11. közreműködés kijelölés alapján a nemzetközi távközlési szervezetekben, kormányközi szervezetekben, illetőleg más államok távközlési igazgatásainál a minisztérium szakmai képviselőténék,
12. elektronikus hírközlés tárgyú, minisztériumok közötti - nemzetközi szerződésnek nem minősülő - tárcaközi egyezmények kidolgozása,
13. közreműködés az állami tulajdonban lévő hírközlési hálózati kapacitások értékesítésének megteremtésében.

A Főosztály operatív feladatai:

14. frekvenciagazdálkodással kapcsolatos központi feladatok ellátása,
15. a főosztály felelősségi körébe tartozó koncessziós szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
16. rádió berendezések, elektronikus hírközlő végberendezések megfelelőségével, forgalomba hozatalával, piacfelügyeletével összefüggő kormányzati feladatok ellátása,
17. egyes hírközlési és informatikai termékek megfelelőségét vizsgáló vagy ellenőrző, illetőleg tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos feladatok ellátása,
18. nemzetközi és az európai kötelezettségeken alapuló, a nemzeti elektronikus hírközlés területére vonatkozó szabványosítással összefüggő feladatok irányítása,
19. műholdas hírközlő rendszerek szakmai feladatainak ellátása,
20. a Nemzeti Hírközlési Hatóság feladatainak szakmai felügyelete,
21. a frekvenciák nemzeti felosztási tervének (FNFT) rendszeres felülvizsgálata és a piaci igényekhez igazítása,
22. részvétel az EU támogatással létesülő hírközlési infrastruktúra projektekben,
23. a hírközlési szabályozással kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesülésének ellenőrzése,
24. a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztési feladatok ellátása,

25. a főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési feladatok ellátása,
26. az Informatikai Közháló Program operatív feladatainak ellátása,
27. a hajózási alágazat műszaki információs, valamint telematikai rendszerére vonatkozó követelmények nemzeti kidolgozása, beleértve a nemzetközi követelményrendszerek kidolgozásában való aktív közreműködést is, az alágazat nemzetközi kapcsolatrendszerével összefüggő minisztériumi állásfoglalások kialakítása, a rendszer beindítása az érintettek bevonásával.

7.3. INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS E-GAZDASÁG FŐOSZTÁLY

A Főosztály főbb feladatai és célkitűzései:

A főosztály általános feladata az e-gazdaság fejlődését korlátozó tényezők felszámolása, és a fokozottabb fejlődés elősegítése a hozzáférés, a tartalom, a szolgáltatások, a képzettség és az informatikai biztonság területén a gazdasági versenyképesség és a társadalmi kohézió erősítése céljából.

Kiemelt célok:

1. A szélessávú internet-hozzáférés növelése.
2. Az internetes tartalomkínálat bővítése és korszerűsítése a gazdaságban.

A Főosztály munkáját főosztályvezető vezeti, akit az általános jogkörű főosztályvezető-helyettes helyettesít.

A Főosztály szervezetileg az alábbi osztályokra tagolódik:

- Stratégiai Osztály
- Programmenedzsment Osztály
- e-gazdaság akadálymentesítése Osztály

A Főosztály stratégiai feladatai:

1. az e-gazdaság fejlődéséhez kapcsolódó hosszú távú (egy éven túli) stratégiai tervezési feladatok ellátása, különösen:
 - a) támogatási programok tervezése,
 - b) az e-gazdaságot, valamint az infokommunikációs szektort érintő feladatok tervezése révén,
2. a fenti stratégiaalkotási eszközökkel különösen:
 - a) az infokommunikációs szektor, mint iparág, és az infokommunikációs piac optimális fejlődésének, versenyképessége növekedésének,
 - b) az infokommunikációs eszközökhöz való lakossági, vállalati, illetve intézményi szintű hozzáférés elősegítésének,
 - c) az IKT eszközökhöz való hozzáférés elősegítése mellett, ezekkel összhangban a digitális írástudatlanság csökkentésének, illetve felszámolásának, az esélyegyenlőség megteremtésének ösztönzése,
3. a főosztály stratégiatervezési, stratégiaalkotási tevékenysége során átfogó, közérthető, az e-gazdaság és az infokommunikációs szektor fejlődését szolgáló stratégiai koncepció kialakítása, illetve ennek keretében az információs társadalom és az elektronikus hírközlési piac fejlesztését támogató

akcióprogramok alkotása, elsősorban a szélessávú hozzáférés, a digitális tartalom és a digitális írástudás terén.

A Főosztály operatív feladatai:

4. a főosztály által tervezett stratégiák végrehajtásának megszervezése, e feladatkörén belül 1 évnél rövidebb távon támogatási és közpolitikai programok tervezése, és az ezekhez kapcsolódó operatív feladatok ellátása, ezek keretein belül gondoskodás különösen:
 - a) a támogatási programok tényleges végrehajtásáról, monitoringjáról,
 - b) a támogatási programok folyamatos szakmai felügyeletéről,
5. a főosztály által tervezett operatív programok keretében gondoskodás különösen:
 - a) a közösségi és egyéni (lakossági) infokommunikációs, illetve információs társadalomhoz fűződő szolgáltatások hozzáférhetőségének növeléséről, illetve növelésének ösztönzéséről,
 - b) az e-gazdasághoz fűződő szolgáltatások révén elérhető hasznos (közérdekű, illetve az ilyen szolgáltatások nagyobb fokú elterjedését elősegítő) tartalmak fejlesztéséről, illetve a tartalomfejlesztés ösztönzéséről,
 - c) az e-gazdasághoz fűződő szolgáltatásokba vetett fogyasztói bizalom növelését célzó informatikai biztonsági követelmények meghatározásáról, alkalmazásuknak ösztönzéséről,
 - d) az e-gazdasághoz fűződő szolgáltatások kialakítását, fejlesztését illetve igénybevételét célzó motivációs eszközök, programok kidolgozásáról, illetve végrehajtásáról,
 - e) az e-gazdasághoz fűződő szolgáltatásokhoz kapcsolódó oktatás és képzés ösztönzéséről,
6. a főosztály program menedzsment feladatainak megvalósítása, elsősorban:
 - a) a közösségi internet-hozzáférés biztosítása minden állampolgár számára, az ennek érdekében létrehozott eMagyarország Pontok működtetésével és fejlesztésével,
 - b) a közcélú e-szolgáltatások HR feltételeinek megteremtésére, az informatikai, kulturális és szociális feladatok határterületén dolgozó, speciálisan képzett szakemberek hálózatának létrehozására irányuló IT Mentor programmal,
 - c) a digitális írástudás oktatásának PPP kampányával összefüggő kiemelt operatív programjaival,
7. az infokommunikációs szektor és piac, a főosztály által tervezett és végrehajtott programok, illetve azok teljesülésének és hatásának folyamatos ellenőrzése, elemzése, illetve monitoringja,
8. a főosztály által tervezett stratégia és programok népszerűsítése, illetve az ehhez szükséges döntés-előkészítő anyagok elkészítése,
9. a minisztérium jogalkotási programja, stratégiái, valamint az általa alkotott stratégiák, programok és az infokommunikációs szektor részéről jelentkező jogalkotási igények alapján az információs társadalmat, és az infokommunikációs szektort érintő jogszabálytervezetek szakmai előkészítése, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközei szakmai tervezeteinek, különösen:
 - a) az elektronikus kereskedelem szabályozási környezetének kialakítására,
 - b) az elektronikus aláírás szabályozási környezetének kialakítására,

- c) a közérdekű adatok interneten történő hozzáférésére (az elektronikus információszabadsággal), valamint a közsféra információinak további, különösen gazdasági célú hasznosítására,
 - d) a kényszerű elektronikus hirdetésekkel (spam) kapcsolatos szabályozásra,
 - e) az információs társadalommal összefüggő speciális szerzői jogi és iparjogvédelmi problémákra vonatkozó tervezetek szakmai előkészítése,
10. részvétel az infokommunikációs szektor nemzetközi, illetve EU szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve EU-s munkacsoportok munkájában, valamint gondoskodás az e szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartásról,
11. közreműködés az infokommunikációs szektort érintő nemzetközi szervezetek munkájában.

4. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium engedélyezett létszáma

Szervezeti egység neve	Engedélyezett létszám
Miniszter és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	9
Államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egység	26
Kabinetfőnök és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	98
Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Szakállamtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	121
Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	112
Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	84
Infokommunikációs Ügyekért Felelős Szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek	35
Gazdasági, Informatikai és Humánpolitikai Szakállamtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek	89
Központi Állomány	11
Összesen:	585

5. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

**A gazdasági és közlekedési miniszter tulajdonosi joggyakorlásával,
illetve vagyonkezelésével érintett gazdasági társaságok és alapítványok
szakmai felügyeletének ellátása***

	TÁRSASÁG MEGNEVEZÉSE	FELÜGYELETET ELLÁTÓ FELSŐVEZETŐ	SZAKMAI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK SZERVEZÉSÉÉRT FELELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
1.	Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	Kabinetfőnök	Vállalkozásfinanszírozási Főosztály
2.	Magyar Államvasutak Zrt.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Hálózati Infrastruktúra Főosztály
3.	Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Infrastruktúra-fejlesztési Programok Főosztály
4.	Állami Autópályakezelő Zrt.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Hálózati Infrastruktúra Főosztály
5.	Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	személyszállítás tekintetében: Közszolgáltatások Szervezése Főosztály pálya tekintetében: Hálózati Infrastruktúra Főosztály
6.	Magyar Közút Kht.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Hálózati Infrastruktúra Főosztály
7.	Vasúti Pályakapacitás-elosztó Kft.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Infrastruktúra Szabályozási Főosztály
8.	HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Infrastruktúra Szabályozási Főosztály
9.	Közlekedéstudományi Intézet Kht.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Közszolgáltatások Szervezése Főosztály
10.	Jövő Háza Központ Tudományos és Kulturális Kht.	Kabinetfőnök	Miniszteri Kabinet
11.	Kisrókus 2000 Kft.	Kabinetfőnök	Miniszteri Kabinet
12.	Magyar Befektetési és Kereskedelem-fejlesztési nonprofit Zrt. (ITD-H)	Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Szakállamtitkár	Befektetési és Védelemkoordinációs Főosztály

* A tulajdonosi joggyakorlás körében hozandó döntéseket a Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság készíti elő.

	TÁRSASÁG MEGNEVEZÉSE	FELÜGYELETET ELLÁTÓ FELSŐVEZETŐ	SZAKMAI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK SZERVEZÉSÉÉRT FELELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
13.	Energia Központ Kht.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Energetikai Főosztály
14.	Bányavagyon-hasznosító Kht.	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Energetikai Főosztály
15.	Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Kht.	Kabinetfőnök	Miniszteri Kabinet

ALAPÍTVÁNYOK

16.	Universitas Alapítvány	Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár	Vállalkozásfinanszírozási Főosztály
17.	Magyar Vállalkozásfejlesztési Alapítvány	Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár	Vállalkozásfinanszírozási Főosztály
18.	SEED Kisvállalkozás- fejlesztési Alapítvány	Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár	Vállalkozásfinanszírozási Főosztály
19.	Iparfejlesztési Közalapítvány	Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár	Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály

6. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények felügyeleti rendje*

	INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE	FELÜGYELETET ELLÁTÓ FELSŐVEZETŐ	SZAKMAI FELELŐS FŐOSZTÁLY
1.	GAZDASÁGI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM IGAZGATÁSA	Gazdasági, Informatikai és Humánpolitikai Szakállamtitkár	Költségvetési Főosztály
2.	MAGYAR ENERGIA HIVATAL	Miniszter	Energetikai Főosztály
3.	MAGYAR VASÚTI HIVATAL	Miniszter	Infrastruktúra Szabályozási Főosztály
4.	KÖZLEKEDÉSBIZTONSÁGI SZERVEZET	Miniszter	Infrastruktúra Szabályozási Főosztály
5.	NEMZETI HÍRKÖZLÉSI HATÓSÁG	Miniszter	Infokommunikációs és Elektronikus Hírközlési Főosztály

	INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE	FELÜGYELETET ELLÁTÓ FELSŐVEZETŐ	SZAKMAI FELELŐS FŐOSZTÁLY
6.	NEMZETI INFORMÁCIÓS INFRASTRUKTÚRAFEJ- LESZTÉSI INTÉZET	Infokommunikációs Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Infokommunikációs és Elektronikus Hírközlési Főosztály
7.	KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉSI KOORDINÁCIÓS KÖZPONT**	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Hálózati Infrastruktúra Főosztály
8.	MAGYAR ÁLLAMI FÖLDTANI INTÉZET	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Energetikai Főosztály
9.	MAGYAR ÁLLAMI EÖTVÖS LÓRÁND GEOFIZIKAI INTÉZET	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Energetikai Főosztály
10.	MAGYAR BÁNYÁSZATI ÉS FÖLDTANI HIVATAL	Miniszter	Energetikai Főosztály
11.	MAGYAR SZABADALMI HIVATAL	Miniszter	Innovációs és K+F Főosztály
12.	NEMZETI KUTATÁSI ÉS TECHNOLÓGIAI HIVATAL	Miniszter	Innovációs és K+F Főosztály
13.	MAGYAR KERESKEDELMI ENGEDÉLYEZÉSI HIVATAL	Gazdaságfejlesztési Szakállamtitkár	Üzleti Környezet Fejlesztése Főosztály
14.	BÁNYÁSZATI UTÓKEZELŐ ÉS ÉJJELI SZANATÓ- RIUM **	Kabinetfőnök	Társasági és Intézmény- felügyeleti Főosztály
15.	MÁV KÓRHÁZ ÉS KÖZPONTI RENDELŐINTÉZET BUDAPEST FELSZÁMOLÓ SZERVEZET **	Kabinetfőnök	Társasági és Intézmény- felügyeleti Főosztály
16.	BUDAI MÁV KÓRHÁZ FELSZÁMOLÓ SZERVEZET**	Kabinetfőnök	Társasági és Intézmény- felügyeleti Főosztály
17.	MÁV KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET SZOLNOK **	Kabinetfőnök	Társasági és Intézmény- felügyeleti Főosztály
18.	NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG	Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár	Infrastruktúra Szabályozási Főosztály

* A miniszteri döntéseket a Társasági és Intézmény-felügyeleti Bizottság készíti elő.

** A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó költségvetési szerv.

7. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

Döntések előkészítésének és meghozatalának rendje a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, illetve a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 2-4. §-ai alapján lefolytatott eljárásokban

- 1) Abban az esetben, amikor a gazdasági és közlekedési miniszter a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján közigazgatási hatóság felügyeleti szervének hatáskörében jár el, az eljárás során hozott döntést az eljárás alapjául szolgáló ügy szerint érintett, szakmailag illetékes szervezeti egység előkészítésében – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – a miniszter nevében és megbízásából az illetékes szakállamtitkár adja ki.
- 2) Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben az első fokú hatóság döntése ellen benyújtott fellebbezés elbírálására jogszabály alapján a gazdasági és közlekedési miniszter jogosult, a másodfokú eljárás során hozott döntést a hatósági eljárás tárgya szerint érintett, szakmailag illetékes szervezeti egység előkészítésében – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – a miniszter nevében és megbízásából az illetékes szakállamtitkár adja ki.
- 3) Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben jogszabály alapján I. fokon a gazdasági és közlekedési miniszter dönt, az I. fokú eljárás során hozott döntést – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal történt egyeztetést követően – a hatósági eljárás tárgya szerint érintett, szakmailag illetékes szervezeti egység előkészítése alapján a miniszter adja ki.
- 4) Abban az esetben, amikor a gazdasági és közlekedési miniszter a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 2-4. §-aiban foglaltakra figyelemmel az államigazgatási szervvel kapcsolatban irányítási vagy felügyeleti jogkörében jár el, a hivatkozott jogszabályhelyeken meghatározott tárgyban a döntést – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal történt egyeztetést követően – a tárgy szerint érintett, szakmailag illetékes szervezeti egység előkészítése alapján a miniszter adja ki.

8. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben (továbbiakban: Törvény) meghatározottak alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az alapvető jogok és köteleességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az alábbiakban meghatározott köztisztviselő és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetükről a Törvényben meghatározott eljárás alapján vagyonyilatkozatot tesznek, illetőleg számot adnak a megelőző vagyonyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett vagyongyarapodásukról és annak okáról:

- közigazgatási hatósági ügyben javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő,
- közbeszerzési eljárás során javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő,
- feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő,
- egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő,
- állami, vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő,
- politikai tanácsadó és főtanácsadó, kormány- vagy miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó,
- vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő,
- jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört tölt be.

9. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Ügyfélszolgálati Információs Irodájának Szervezete és Működése

1. Az Iroda jogállása, feladat- és hatásköre

- 1) Az Irodát a Kommunikációs Főosztály működteti, a minisztérium Közszolgálati Szabályzatában foglaltak alapján megbízott vezető vezetésével.
- 2) Az Iroda ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, így különösen a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (SzMSz), valamint a minisztérium felsővezetői és a Kommunikációs Főosztály vezetője a Kommunikációs Főosztálynak az SzMSz-ben megállapított feladatköre alapján a hatáskörébe utal.

2. Az Iroda által nyújtott szolgáltatások

- 1) Az Iroda személyes, telefonos és írásbeli (elektronikus és postai úton történő) tájékoztatást nyújt.
- 2) Az Irodában az ügyfelek rendelkezésére áll egy számítógép, melyen elérhetők a legszükségesebb minisztériumi, kormányzati és uniós információs honlapok.
- 3) Az általános tanácsadason és információsolgáltatáson túl a Kommunikációs Főosztály gondoskodik arról, hogy az Irodában elérhető legyen minden olyan formanyomtatvány, írásbeli tájékoztató, amely az ügyfelek hatékony kiszolgálását segíti.

3. A munkavégzés szabályai

- 1) Az Irodában történő munkavégzés általános szabályait, az Irodában foglalkoztatott, szervezetileg a Kommunikációs Főosztályhoz tartozó köztisztviselők (ügyfélszolgálati referensek) feladatait a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 141–143. §-ai, valamint az SzMSz, egyéb miniszteri utasítások, szabályzatok, illetőleg jelen szabályzat tartalmazza.
- 2) Az ügyfélszolgálati referensek a következő feladatokat kötelesek ellátni:
 - a) általános információ nyújtása a minisztériumról és a háttérintézményekről, valamint a Strukturális Alapokat érintő, illetőleg a minisztérium által meghirdetett pályázatokról;
 - b) általános felvilágosítás a konkrét tájékoztatási feladatot végző háttérintézményekről, közreműködő szervezetekről;
 - c) panaszok és közérdekű bejelentések szakszerű átvétele, ügyintézése, a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek szakfőosztályokhoz közvetítése; ügyiratok, megkeresések áttétele hatáskör és illetékesség hiányában;

- d) a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos minisztériumi szabályozásból adódó teendők ellátása,
 - e) telefonos ügyfélszolgálati feladatok ellátása az Ügyfélszolgálati Információs Vonalon keresztül;
 - f) javaslattevés az Ügyfélszolgálati Információs Vonal automatikus hangmenüjének, illetve a minisztérium internetes portáljának folyamatos frissítésére és fejlesztésére;
 - g) a folyamatos kapcsolattartás a szakfőosztályokkal, továbbá a külső és belső igények felmérése és feldolgozása;
 - h) a háttérintézmények ügyfélszolgálatával való folyamatos kapcsolattartás;
 - i) szakfőosztályok bevonásával aktuális tájékoztatók, brosrák elérhetővé tétele a beérkező kérdések, megkeresések alapulvételével;
 - j) elektronikus ügyfélszolgálat működtetése a minisztérium portálján keresztül;
 - k) ügyfélkapcsolati adatbázis kezelése és rendszerezése, azon belül a személyes adatok, illetve a közérdekű adatok iránti teljesített és visszautasított igények nyilvántartásának vezetése;
 - l) a feladat elvégzéséhez kapcsolódó irattározási, iktatási és archiválási feladatok ellátása.
- 3) Az ügyfélszolgálati referensek az egyes megkereséseket a személyükre megállapított munkaköri leírásban foglaltak alapján – az adott ügy előzményeinek és összefüggéseinek, továbbá a folyamatosan bővülő ügyfélszolgálati információs kincs ismeretében, az ügyben keletkezett valamennyi irat együttes kezelésével – intézik; a megkeresés típusának megfelelő intézkedés útján. A szóbeli megkeresést az ügyfélszolgálati referens köteles írásba foglalni.
- 4) Az írásbeli megkeresést (panaszt és közérdekű bejelentést) – amennyiben a szakterület által rendelkezésére bocsátott anyagok nem nyújtanak elegendő információforrást, és a tárgyban még nem történt megkeresés azt megelőzően – az Iroda köteles három munkanapon belül, intézkedés és megválaszolás céljából az SzMSz szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervezeti egységhez továbbítani. E szervezeti egység a rá irányadó törvényi határidőn belül elkészíti a választ, és gondoskodik az ügyfélnek történő megküldéséről, mellyel egyidejűleg – dokumentálási célból – annak tartalmáról az Irodát is tájékoztatni köteles.
- 5) Amennyiben más jogszabály, valamint az SzMSz eltérően nem rendelkezik, írásbeli megkeresés esetén a harminc napos elintézési határidő figyelembevételével kell eljárni. Ha az elintézési határidő előreláthatólag meghaladja a 30 napot, erről az ügyfelet a panasz/bejelentés beérkezésétől számított 15 napon belül – az elintézés várható időpontjának egyidejű közlésével – a Kommunikációs Főosztály vezetője, a megkeresés továbbítása esetén a válaszadásra kijelölt szervezeti egység vezetője tájékoztatja.
- 6) Elektronikus úton érkezett megkeresés (e-mail) esetén az írásbeli megkeresésre irányadó határidők szerint kell eljárni.
- 7) Telefonos megkeresés esetén az esetenként szükséges visszahívás határideje 3 munkanap. Amennyiben a válaszadáshoz a szakmai főosztályok megkeresése szükséges, úgy a megkeresésre egy munkanapon belül sort kell keríteni. A szakmai főosztállyal történő egyeztetés időtartama a visszahívási határidőbe beleszámít.

4. A szervezeti egységek közötti kapcsolatok, felelősségi rend

- 1) A minisztérium szervezeti egységei közötti együttműködés, valamint a felelősség megosztása, illetve a felelősség rendje a jogszabályokon és az SzMSz-en alapul.
- 2) A megkeresésre adandó válasz szakmai tartalmáért az azt előkészítő szervezeti egység felel.
- 3) Az ügyfélszolgálati ügyek intézése során keletkező ügyiratokat, feljegyzéseket a Kommunikációs Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt köztisztviselő írhatja alá.
- 4) Az ügyfélszolgálati tevékenység szakmai megalapozottsága és naprakészsége érdekében az ügyfélszolgálati referensek részére konzultációs lehetőséget kell biztosítani minden szervezeti egység részéről kijelölt kapcsolattartó útján. Az ügyfélszolgálati referens jogosult a kijelölt kapcsolattartótól információkat, adatokat bekérni, azok biztonságos felhasználása mellett, és a kijelölt kapcsolattartó munkájának akadályozása nélkül. Az ügyfélszolgálati referens kérésére a kijelölt kapcsolattartó köteles minden közérdeklődésre számot tartó információról, aktualitásról tájékoztatást adni. A tájékoztatás a következő módon történhet:
 - a) a minisztérium intranetjén való közzététel;
 - b) e-mail az ügyfélszolgálat elektronikus postafiókjába
 - c) telefonon történő tájékoztatás.
- 5) Az ügyfélszolgálati referens a kijelölt kapcsolattartó hozzájárulása nélkül nem kapcsolhat részére ügyféli telefonhívást, és nem adhatja meg a kijelölt kapcsolattartó elérhetőségét az érdeklődőknek. Szükség esetén az adott szervezeti egység titkárságának telefonszáma, illetőleg általános e-mail címe megadható.
- 6) Az ügyfélszolgálati referens nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek kiszolgáltatása az állam, a minisztérium és háttérintézményei számára hátrányos, vagy az ügyfél számára jogellenesen előnyös következményekkel járna.

5. Munkaidő, pihenőidő az ügyfélszolgálati referensek esetében

- 1) A Ktv. 39. §-ának (1) bekezdésében foglaltaktól és a Közzszolgálati Szabályzat rendelkezéseitől eltérően az ügyfélszolgálati referensek munkaidő-beosztása a heti 40 óra munkaidő-keret figyelembevételével a következők szerint alakul:
 - a) heti három napon a munkaidő 8.30-tól 17.00-ig; az ügyfélfogadás 9.00 órától 16.30 óráig tart;
 - b) heti egy napon a munkaidő 8.30-tól 17.00 óráig; az ügyfélfogadás 9.00 órától 17.00-ig tart;
 - c) pénteken a munkaidő 8.30-tól 14.30 óráig; az ügyfélfogadás 9.00 órától 14.00 óráig tart.
- 2) A telefonon történő tájékoztatás időtartama egybeesik az iroda ügyfélfogadási rendjével.
- 3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti munkavégzés nem számít rendkívüli munkavégzésnek, így szabadidő megváltására nem jogosít.
- 4) Az ügyfélszolgálati referensek szabadságolását a Kabinetfőnök hagyja jóvá, egyúttal gondoskodik arról, hogy az Irodában az ügyfélfogadás megfelelő létszámmal történjék. Az ügyfélszolgálati referens feladatait távolléte esetén, a munkaköri leírásában meghatározott helyettesítési rend szerint a Kommunikációs Főosztály más munkatársa látja el.

10. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

A GKM Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 145/A. §-ának (5) bekezdésében foglaltak alapján a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a következők szerint állapítom meg.*

1. Bevezetés

Jelen szabályozás célja annak elősegítése és megszervezése, hogy a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos szabálytalanságok kezelése egységes rendszerben történjen. Ennek érdekében úgy kell a belső folyamatokat kialakítani és működtetni, hogy azok biztosítsák a rendelkezésre álló pénzügyi források szabályozott, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A minisztérium köztisztviselőinek szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatos feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások tartalmazzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve a munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

Az államháztartási belső pénzügyi rendszer EU-konform átalakítása során kialakításra, illetve módosításra kerültek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályok. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) határozza meg a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) fogalmát, amely a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer.

Az Ámr. szerint a FEUVE rendszer elemei a következők:

- az ellenőrzési nyomvonal kialakítása és működtetése,
- a kockázatkezelés rendszerének kialakítása,
- a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrend kialakítása.

Ez a szabályzat a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat és eljárásokat tartalmazza. Hatálya a GKM Igazgatás, a minisztériumi fejezeti kezelésű előirányzatok - a Magyar Köztársaság aktuális éves költségvetési törvény szerinti - költségvetésének gazdálkodására terjed ki és összhangban áll a pénzügyi források felhasználására vonatkozó más jogszabályokkal és belső szabályzatokkal.

2. Szabálytalanságok fogalma, kezelésének helye a minisztérium szervezetében

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztások, munka közben előforduló hiányosságok elkövetésétől kezdve ide tartoznak a súlyosabb fegyelmi-, büntető-, szabálysértési ügyek, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

* Az Ámr. 145/B. §-a szerinti ellenőrzési nyomvonalról külön szabályzat rendelkezik.

A szabálytalanság valamely hatályos szabálytól (törvény, rendelet, határozat, utasítás, szabályzat) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetés gazdasági eseményeiben, az állami feladatellátás bármely tevékenységében és az egyes gazdálkodási műveletek végzése, illetve könyvelése során bármikor előfordulhat.

Egységes kezelése, elemzése és értékelése azért szükséges, hogy az előforduló hasonló esetek megfelelő időben megelőzésre kerüljenek, ezáltal az eredendő kockázatok csökkenjenek.

A szabálytalanságok - az elkövetők szempontjából vizsgálva - kétféle módon következhetnek be:

- szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.),
- nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenség, hanyag magatartás, helytelenül vezetett nyilvántartás, számszaki hiba, stb.).

Az eljárási rend a szükséges intézkedéseket az elkövetés módja szerint nem különbözteti meg. A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók, illetve további hatósági intézkedések kezdeményezésekor vagy kiszabásakor kerülhet értékelésre és mérlegelésre.

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) szerint a miniszter a jogszabályokban meghatározott irányító, ellenőrző és hatósági feladatait, jogkörét a minisztérium szervezete útján gyakorolja, a minisztériumot vezető munkáját az államtitkár, a szakállamtitkárok és a kabinetfőnök (felsővezetők) útján látja el.

A FEUVE értelmezésében a szabálytalanságok kezelése a teljes vezetői kör közvetlen támogatását és bevonását igényli. Ezért az eljárási rend alkalmazása kiterjed az állami vezetőkre, valamint a Ktv. szerinti vezető besorolású köztisztviselőkre egyaránt.

Alapvető követelmény, hogy minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt gazdálkodási szabálytalanságok feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, megelőzéséért, továbbá a Ktv. rendelkezéseivel összhangban a felelősségre vonással és hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

Az észlelt szabálytalanságok jelzése a szolgálati út betartásával a vezető felé és megszüntetésük érdekében javaslatok adása, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása valamennyi minisztériumi dolgozó feladata és kötelessége. Ugyanakkor a köztisztviselők – beosztástól függetlenül – fegyelmi és kártérítési felelősséggel is tartoznak az általuk közszolgálati jogviszonyban elkövetett kötelezettségszegésekért.

2. 1. Minisztériumi szabálytalansági felelős

A gazdálkodásért felelős szervezeti részlegek közül a tevékenység szakmai irányítója és koordinátora a Gazdasági, Informatikai és Humánpolitikai szakállamtitkár.

Az EU Alapok szabálytalansági felelőseinek szakmai munkáját a 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján az Infrastruktúra Ügyekért Felelős Szakállamtitkár irányítja.

A gazdálkodás körében elkövetett szabálytalanságok kezelésének operatív felelőse és szakmai összefogója a Költségvetési Főosztály. A Költségvetési Főosztályon a Gazdasági, Informatikai és Humánpolitikai szakállamtitkár által kijelölt operatív szabálytalansági felelős gyűjti össze, tartja nyilván, koordinálja és dokumentálja az egyes szervezeti egységek vezetőitől érkezett jelzéseket, jelentéseket, valamint figyelemmel kíséri a minisztérium különböző szervezeti egységei által készített, szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedési tervekben előírányzott feladatok megvalósulását.

A minisztériumi szabálytalansági felelős javaslatára a miniszter egyedi döntésével a több szervezeti egységet érintő ügyekben vagy a szabálytalanság különleges megítélése esetén Szabálytalansági Bizottságot jelölhet ki, amelynek feladatait, felelősségét és hatáskörét írásban határozza meg.

A szabálytalanságok kezelésének gyakorlatát az Ellenőrzési Főosztály éves ellenőrzési programja keretében ellenőrzi és az Áht. 97. §-a, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a szerint készített összefoglaló jelentés keretében megküldi az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszer (ÁBPE) országos felelősenek, a Pénzügyminisztériumnak.

3. Szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok bekövetkezésének megakadályozása az SzMSz-ben meghatározott vezetők feladata és felelőssége. Ennek érdekében alapvető kötelezettségük, hogy

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérije figyelemmel minden vezető,
- szabálytalanság észlelése esetén minél gyorsabban szülessen kellően hatékony intézkedés annak érdekében, hogy a szabálytalanság megszüntetésre, a hibás szabályzat korrigálásra kerüljön.
- a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett a személyi vagy intézményi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

4. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

A szabálytalanságok észlelése történhet a köztisztviselő, a minisztérium különböző szervezetei, valamint az ellenőrzést végző belső és külső szervek részéről. A szabálytalanságok kezelése a különböző esetekben a következőképpen valósul meg:

4.1 A minisztérium valamely munkatársa észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a szabálytalanságot bármelyik minisztériumi beosztott dolgozó észleli, soron kívül köteles értesíteni a szolgálati jogviszony szerint közvetlen felette álló vezetőt. Amennyiben a köztisztviselő úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét, annak érintettsége vagy különlegesen súlyos, esetleg szándékos szabálytalanság észlelése esetén a minisztérium operatív szabálytalansági felelősét és a téma szerint illetékes felsővezetőt kell értesítenie.

A munkahelyi vezető feladata a feltárt hiányosság kivizsgálása és – amennyiben ez saját hatáskörben megoldható – annak megszüntetése érdekében szükséges intézkedések megtétele.

Ha a vezető a szabálytalanságot valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti rangsorban felette álló vezetőt, aki az SZMSZ előírásainak és a jogszabályoknak megfelelően intézkedik a szabálytalanság megszüntetéséről.

4.2 Valamely minisztériumi vezető észleli a szabálytalanságot

A vezető által észlelt szabálytalanság esetén először ugyancsak saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a hiányosság megszüntetése érdekében intézkedni.

Ha ez nem lehetséges, a vezető az ugyancsak a szervezeti rangsorban fölötte álló vezetőt, rendkívüli esetben a témában illetékes felsővezetőt tájékoztatja.

A szabálytalanságot észlelő vezető a szabálytalanságról – az intézkedés módjától függetlenül – a Költségvetési Főosztályon kijelölt operatív szabálytalansági felelőst köteles értesíteni.

4.3 Az Ellenőrzési Főosztály észleli a szabálytalanságot

Amennyiben az Ellenőrzési Főosztály éves ellenőrzési programja vagy soron kívül elrendelt ellenőrzései során tapasztal szabálytalanságot, a vonatkozó kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. Megállapításairól ezzel egyidejűleg a Költségvetési Főosztályon a kijelölt operatív szabálytalansági felelőst is tájékoztatja.

4.4 Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Unió ellenőrzést gyakorló szervei, stb.) gazdálkodással kapcsolatos szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó jogszabályok alapján jár el. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a minisztérium feladatkörileg illetékes szervezeti egységének minden esetben intézkedési tervet kell kidolgoznia.

5. A szabálytalanság észlelését követő intézkedések

A különböző beosztású minisztériumi vezetők felelősek az SzMSz-ben előírt hatásköri feladataiknak megfelelően a szükséges intézkedések megtételéért és végrehajtásáért.

A több szervezeti egységet érintő vagy magasabb szintű beavatkozást igénylő szabálytalanságok megszüntetése érdekében tervezett és megvalósított intézkedéseket (pl. minisztériumi szintű jogszabályalkotás, szabályzatkészítés) a Költségvetési Főosztály vezetője koordinálja, az operatív szabálytalansági felelős és a szakmailag érintett szervezetek közreműködésével.

Az SzMSz szerint a szervezeti egységek feladataikat főfelelősi rendszerben látják el, mely szerint a fő felelős – az ügyben feladat köre szerint érdekelt más szervezeti egységek álláspontjának ismeretében – önállóan dönt és viseli döntése felelősségét. A szervezeti egységek között felmerülő esetleges hatásköri vitákban a miniszter dönt.

Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyomon követése során:

- az elrendelt vizsgálatok, a hozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
- a vizsgálatok során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése,
- a feltárt szabálytalanságok alapján lehetséges további szabálytalansági lehetőségek beazonosítása, szükség esetén magasabb szintű jogszabály módosítások kezdeményezése.

Valamennyi szervezeti egység vezetőjének feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések (eljárások) saját szakterületén történő kezelése során:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész vezetése,
- az észlelt szabálytalanságokhoz kapcsolódó írásos dokumentumok gyűjtése és iktatása,

- a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó végrehajtási határidők nyilvántartása,
- a normatív, illetve pályázati úton felhasználásra kerülő költségvetési források, valamint a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló jogszabályok előírásainak megsértésével tapasztalt szabálytalanságok feltárása, és azok megszüntetése során megvalósított intézkedések nyilvántartása.

A saját hatáskörben elvégzett intézkedésekről és azok eredményeiről évente egy alkalommal – a tárgyévet követő év január végéig – főosztályi szinten összesítve tájékoztatni kell a minisztérium szabálytalansági felelőseit.

Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes hatóságok (ügyészség, rendőrség) értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az ezzel kapcsolatos döntések a miniszter által átruházott jogosítványként a kabinetfőnök hatáskörébe tartoznak.

11. számú függelék a 2/2008. (MK 23.) GKM utasítás mellékletéhez

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap miniszteri jogköreinek delegálása

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (a továbbiakban: Alap) feletti rendelkezési jogot az Alapról szóló törvény 10. §-ának (1) bekezdése alapján, a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2006. évi LV. törvény 2. §-ának ga) alpontjára figyelemmel – a gazdasági és közlekedési miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja. A miniszter az Alap kezelésével kapcsolatos feladatok hatékonyabb ellátása érdekében egyes jogköreit az alábbiak szerint delegálja

- a) Az Alap elemi költségvetését az NKTH készíti el tárgyév január 20-ig, és azt tárgyév február 10-ig – jóváhagyás, illetve a Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM) és a MÁK részére történő továbbítás céljából – megküldi a minisztérium Költségvetési Főosztályán keresztül a gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkár részére. A minisztérium gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkára a gazdaságfejlesztési szakállamtitkár egyetértésével az elemi költségvetést tárgyév február 15-ig megküldi a PM részére.
- b) Az Alap jóváhagyott kiadási előirányzatának felhasználása finanszírozási terv alapján történik. A finanszírozási tervet az NKTH készíti el és az elemi költségvetés részeként, az arra vonatkozó határidőket és szabályokat alkalmazva küldi meg a minisztérium gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkára részére, aki azt továbbítja a PM részére.
- c) Előirányzat-módosítást az NKTH elnöke kezdeményezhet a miniszternél. A miniszter az előirányzat-módosítást a minisztérium gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkára, valamint a gazdaságfejlesztési szakállamtitkár egyetértésével hagyja jóvá.
- d) Az Alap féléves, illetve éves költségvetési beszámolóját az NKTH készíti el a jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően, a PM köriratával összhangban a megadott határidőre az Ámr. 2. számú melléklet – „E” Elkülönített állami pénzalap költségvetése megnevezésű nyomtatványgarnitúra alkalmazásával. Az évközi és éves beszámolókat az NKTH jóváhagyásra megküldi – a minisztérium Költségvetési Főosztálya részére. A féléves költségvetési beszámolót a minisztérium gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkára a minisztérium gazdaságfejlesztési szakállamtitkára egyetértésével hagyja jóvá. Az éves költségvetési beszámolót a minisztérium gazdasági, informatikai és humánpolitikai szakállamtitkára és a minisztérium gazdaságfejlesztési szakállamtitkára egyetértésével a miniszter hagyja jóvá. A minisztérium Költségvetési Főosztálya küldi meg a féléves költségvetési beszámolót a PM részére, illetve az éves költségvetési beszámolót a PM és az Állami Számvevőszék részére.

Jelen SzMSz-ben rögzített, az Alap kezelésével kapcsolatos miniszteri jogkördelegálások összhangban vannak a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ának (1) bekezdése alapján, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 305/2007 (XI. 14.) Korm. rendelettel módosított 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet, a Kutatási és Technológiai Innovációs Tanácsról szóló 255/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatalról szóló 277/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseivel.

- Helyesbítés:** A Magyar Közlöny 2008. évi 20. számában megjelent, az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület V08 jelű közleményében
- I. Fejezet 1. *h)* pont II. kategória 21 óráig nyitva részben a „70” szövegrész helyesen: „**270**”.
 - I. Fejezet 3.1. pont *c)* Egyéb településeken naponta részben a „65 Ft” szövegrész helyesen : „**965 Ft**”.

(Nyomdahiba)



ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezik – többek között – a Magyar Köztársaság Kormánya hivatalos lapjának, a **Határozatok Tárá**nak megjelentetéséről.

A Határozatok Tárát szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal a Szerkesztőbizottság közreműködésével, évente mintegy 60 alkalommal jelenik meg.

A Határozatok Tára a Kormánynak azokat a határozatait (kétezres) közli, amelyeknek közzétételét a Kormány elrendelte, továbbá tartalmazza a miniszterelnök határozatait, a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter határozatait, valamint a minisztériumok, az országos hatáskörű szervek, az önkormányzatok közleményeit, hirdetményeit, különféle tájékoztatóit, továbbá azokat a közleményeket stb., amelyeket a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter engedélyez.

A Határozatok Tára megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címén (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2008. évre: 26 460 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.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

HATÁROZATOK TÁRA

című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

2008. évi előfizetési díj egy évre: 26 460 Ft áfával. ☐

fél évre: 13 230 Ft áfával. ☐

Csekket kérek a befizetéshez ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

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

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Miniszterelnöki Hivatal, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium közös szerkesztésében havonta megjelenő

ÖNKORMÁNYZATOK KÖZLÖNYE

az önkormányzatok számára működésük során hasznos és nélkülözhetetlen tájékoztatói forrás.

A kiadvány első három része az önkormányzatokat érintő, újonnan kihirdetett jogszabályokat (törvények, rendeletek – ideértve az önkormányzati rendeleteket is –, alkotmánybírósági és egyéb határozatok) közli. Negyedik főrésze közleményeket, pályázati felhívásokat és tájékoztatásokat (szakértői közleményei, az Állami Számvevőszék ajánlásai, az önkormányzatok által elnyerhető támogatások pályázati feltételei, az önkormányzatok éves pénzügyi beszámolóit, alapító okiratok stb.) tartalmaz.

Az **Önkormányzatok Közlönye** előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62., Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

2008. évi éves előfizetés díja: 6552 Ft áfával; féléves előfizetés: 3276 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.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Önkormányzatok Közlönye** című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az 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

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a kiadónk terjesztésében levő lapokra és elektronikus kiadványokra szóló előfizetésüket folyamatosan tekintjük. Csak akkor kell változást bejelenteniük a 2008. évre vonatkozó előfizetésre, ha a példányszámot, esetleg a címlistát módosítják, vagy új lapra szeretnék előfizetni (pontos szállítási, név- és utcacím-megjelöléssel). Az esetleges módosítást szíveskedjenek levélben vagy faxon megküldeni. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a lapszállításról kizárólag az előfizetési díj beérkezését követően intézkedünk. Fontos, hogy az előfizetési díjakat a megadott 10300002-20377199-70213285 sz. számlára utalják, illetve a kiadó által kiküldött készpénz-átutalási megbízáson fizessék be.

Készpénzes befizetés kizárólag a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.) lehetséges. (Levél-cím: Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1394 Budapest, 62. Pf. 357. Fax: 318-6668).

A 2008. évi előfizetési díjak

(Az árak az áfát tartalmazzák.)

Magyar Közlöny	121 212 Ft/év	Közlekedési Értesítő	28 476 Ft/év
Határozatok Tára	26 460 Ft/év	Kulturális Közlöny	21 672 Ft/év
Önkormányzatok Közlönye	6 552 Ft/év	Külgazdasági Értesítő	23 940 Ft/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	22 428 Ft/év	Munkaügyi Közlöny	17 640 Ft/év
Bányászati Közlöny	5 544 Ft/év	Nemzetközi Közlöny	7 400 Ft/év
Belügyi Közlöny	29 232 Ft/év	Oktatási Közlöny	25 200 Ft/év
Egészségbiztosítási Közlöny	25 452 Ft/év	Pénzügyi Közlöny	35 028 Ft/év
Egészségügyi Közlöny	31 752 Ft/év	Sportértesítő	6 048 Ft/év
Ellenőrzési Figyelő	4 284 Ft/év	Statisztikai Közlöny	15 120 Ft/év
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	21 924 Ft/év	Szociális Közlöny	17 892 Ft/év
Gazdasági Közlöny	26 964 Ft/év	Turisztikai Értesítő	14 112 Ft/év
Hírközlési Értesítő	7 560 Ft/év	Ügyészségi Közlöny	7 560 Ft/év
Honvédelmi Közlöny	21 420 Ft/év	Pénzügyi Szemle	22 680 Ft/év
Igazságügyi Közlöny	18 900 Ft/év	L'udové noviny	5 796 Ft/év
Környezetvédelmi és Vízügyi Értesítő	17 388 Ft/év	Neue Zeitung	5 544 Ft/év
Közigazgatási Szemle	7 400 Ft/év		

CD-Cégek Közlöny

A Cégközlöny hatályos és hiteles céginformációs – az üzleti életben részt vevők számára nélkülözhetetlen, naprakész – adatbázisát tartalmazó, heti rendszerességgel megjelenő lap lemez formátumban 2008. január 1-jétől előfizethető. Az éves előfizetés díja a 20%-os áfával: 141 696 Ft.

Közbeszerzési Értesítő

A hetente több száz, minden szakterületre kiterjedő közbeszerzési felhívás részletes leírását és feltételeit tartalmazó Közbeszerzési Értesítő című hivatalos lap révén az előfizetők a leggyorsabban, autentikus forrásból értesülhetnek a pályázatokról. Az Értesítő – a tervezett formátumváltás miatt – a 2008. évben fél évre fizethető elő. A féléves előfizetés díja áfával: 64 260 Ft.

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR (DVD)

hatályos jogszabályok hivatalos számítógépes gyűjteményének 2008. évi éves előfizetési díjai:

(Áraink a 20%-os áfát tartalmazzák.)

Önálló változat	97 200 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	351 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	171 600 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	459 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	216 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	780 000 Ft

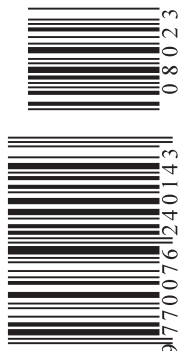
Az EU-JOGSZABÁLYTÁR (DVD)

Az Európai Unió Jogszabályai gyűjteményének 2008. évi éves előfizetési díja

(Áraink a 20%-os áfát tartalmazzák.)

Önálló változat	86 400 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	312 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	156 000 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	408 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	192 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	708 000 Ft

Facsimile Magyar Közlöny. A hivatalos lap 2007-es évfolyama jelenik meg CD-n az eredeti küllalak megőrzésével, de könnyen kezelhetően. Ára: 18 480 Ft + áfa.



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

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567, 317-9999, 266-9290/240, 241, 245 mellék.

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

2008. évi éves előfizetési díj: 121 212 Ft. Egy példány ára: 250 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána +8 oldalanként +215 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

08.0463 – Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.